



ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL

Rua Nelson Hossri, 229 – sala 3 - Vila Reggio - Campinas-SP- CEP 13067-640

Telefone:(19) 3326-2359

E-mail: chance@chance.org.br

Site: www.chance.org.br

CNPJ: 00.300.881.0001/66

Representante legal: **Sr. Presidente Luiz Fernando Ferrari** - CPF:060.590.368-99

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC. 2022.00062112-78

CEI BEM QUERER – JARDIM ALTO BELÉM – BENTO FARIA

Recebido 05/06/23 11h59
Zorzeto

Regina do Carmo Zorzeto
Contadora Júnior
S.M.E.

Campinas, 05 de junho de 2023

Luiz Fernando Ferrari
C.P.F. 060.590.368-99
Presidente - CHANCE

CHANCE Internacional – CNPJ: 00.300.881.001/66
Rua Elias Antônio Sayeg, 229 – sala 3 - Vila Reggio, Campinas-SP- CEP13067-640
E-mail: chance@chance.org.br- Telefone:(19) 3326-2359
Site: www.chance.org.br

~~Handwritten scribble~~

~~Handwritten scribble~~

~~Handwritten scribble~~

Handwritten scribble

Handwritten scribble
13882-5

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble



ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL

Rua Nelson Hossri, 229 – sala 3 - Vila Reggio - Campinas-SP- CEP 13067-640

Telefone:(19) 3326-2359

E-mail: chance@chance.org.br

Site: www.chance.org.br

CNPJ: 00.300.881.0001/66

Representante legal: **Sr. Presidente Luiz Fernando Ferrari** - CPF:060.590.368-99

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC. 2022.00062112-78

CEI BEM QUERER – JARDIM ALTO BELÉM – BENTO FARIA

Campinas, 05 de junho de 2023

CHANCE Internacional – CNPJ: 00.300.881.001/66
Rua Elias Antônio Sayeg, 229 – sala 3 - Vila Reggio, Campinas-SP- CEP13067-640
E-mail: chance@chance.org.br- Telefone:(19) 3326-2359
Site: www.chance.org.br

h-



Ofício N° 02 /2023

Ao Exmo. Sr José Tadeu Jorge
Secretário Municipal de Educação

Assunto: Ofício de encaminhamento da proposta da Associação CHANCE Internacional à Prefeitura Municipal de Campinas - Secretaria Municipal de Educação de Campinas.

Prezado Sr. Secretário:

Conforme determinação do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 02/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC. 2022.00062112-78, estamos encaminhando a Vossa Senhoria, o Plano de Trabalho da Associação CHANCE Internacional, no intuito de celebrar Termo de Colaboração do Centro de Educação Infantil – Bem Querere – JARDIM ALTO BELÉM – BENTO FARIA.

Atenciosamente


Luiz Fernando Ferrari

CPF:060.590.368-99

Presidente da CHANCE Internacional

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DA CHANCE INTERNACIONAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 CONSTITUCIONADO EM 15 de Novembro de 1889
 PRESIDENTE DA REPÚBLICA: JOSÉ SARNEY
 VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA: FLOREANO DE CARVALHO

LOUIS FERRARI FERRARI

RG: 1200114 SSP/SP

CPF: 040.250.348-09 DATA NASCIM: 03/05/1961

FUNÇÃO: AMBAZ. FERRARI

MARIA APARECIDA FERRARI

PROFISSIONAL: I

PROFISSIONAL: I

01734752762 21/05/2023 29/04/1969

VALUNA MÁRCIA
 O REGISTRADO NACIONAL
 1618220111

CAMPINAS, SP 26/05/2018

www

PROFISSIONAL PLACENTIN
 1618220111

SÃO PAULO

7



COMPROVANTE DE CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA CHANCE INTERNACIONAL –
MATRIZ

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.300.881/0001-66 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
DATA DE ABERTURA 17/11/1994			
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO CHANCE INTERNACIONAL			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CHANCE			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.11-2-00 - Educação Infantil - creche			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS 85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola 85.13-9-00 - Ensino fundamental 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 330-1 - Organização Social (OS)			
LOGRADOURO R ELIAS ANTONIO SAYEG		NÚMERO 229	COMPLEMENTO SALA 03 PAVM TOSUPERIOR COND GALERIA PANIERE
CNPJ 13.067-630	BAIRRO/DISTRITO CONJUNTO HABITACIONAL VILA REGGIO	MUNICÍPIO CAMPINAS	UF SP
E-MAIL ELETRÔNICO WILLIAM@WHBCONTABILIDADE.COM.BR		TELEFONE (19) 3304-0923	
PLATEAU RESPONSÁVEL (PR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 12/01/2023 às 11:50:57 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

12

COMPROVAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL FUNCIONA NO ENDEREÇO POR ELA DECLARADO

Claro ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL
R ELIAS ANTONIO SAYEG, 00229 SALA 2
CONJ HABIT VILA REGGIO
13067-630 CAMPINAS SP

Código **052/020866080** Vencimento **10/05/2023** Valor **179,73**

CPF/CNPJ **00.300.881/0001-66** Forma de Pagamento **BOLETO BANCÁRIO**

PARA 2ª VIA DA FATURA, DÉBITO AUTOMÁTICO E DÚVIDAS, ACESSSE MINHA CLARO.COM.BR

002/004	Importante:	Minha Claro:	descrição	total
	<p>Importante:</p> <p>Mantenha seu e-mail e telefones sempre atualizados. Acesse claro.com.br/minha-claro. Faça seu login ou cadastre-se.</p> <p>Atenção: o cancelamento de seus serviços CLARO, durante o período de permanência mínima, estará sujeito à cobrança de multa contratual.</p> <p>Para valores promocionais de telefonia fixa, o valor do seu plano será alterado a partir da próxima fatura, conforme previsto no seu contrato.</p>	<p>Minha Claro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Claro net virtua NET FONE EM BRASIL TOTAL 	<ul style="list-style-type: none"> Claro net virtua NET Fone 	<ul style="list-style-type: none"> 139,80 39,93
		<p>Claro+clube</p> <p>Cadastre-se em: www.club.claro.com.br/clube-club</p>		Valor total 179,73

Claro net virtua

Mensalidade Claro net virtua

01/04/23 a 30/04/23 OFERTA CONJUNTA BL PME EDO MEGA FIDELIDADE + APLICATIVOS	140,01
Sub-Total Mensalidade de Claro net virtua	140,01
Descontos/Cancelamentos	
27/03/23 DESCONTO INTERRUÇÃO DE SINAL VIRTUA EM 10/02/23. TEMPO TOTAL 01 H 22 M	-0,21
Sub-Total Descontos/Cancelamentos	-0,21
Total Claro net virtua	139,80

NET Fone

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	VALOR
LIGAÇÕES LOCAIS	2nd/line/10s	0,00
LIGAÇÕES LOCAIS ENTRE NETFONES	2nd/line/10s	0,00
LIGAÇÕES 3RD	2nd/line/2s	0,00
CREDITOS DIVERSOS		-0,10
ASSINATURA		40,00
Total NET Fone		39,93



A FATURA DIGITAL É PRATICIDADE E SEGURANÇA NO SEU DIA A DIA.

Accessar todas as faturas em um só lugar é muito fácil: cadastre-se na fatura digital pelo app Minha Claro e pronto!

- 2 em 1: 3ª via e 2ª via em um único documento digital em PDF
- Consultar o valor e o vencimento de qualquer valor a pagar
- Notas e recibos em PDF e em papel em qualquer lugar
- Envie fotos para garantir seu pagamento, incluso o código QR
- Notas digitais de bancos para valores e valores que não são bancários
- Chage até 12 dias antes para não sofrer interrupções

Atenção! A fatura digital é válida para o Brasil e para o exterior. Para mais informações, consulte o site ou ligue para o atendimento ao cliente. O CNPJ para emissão de CNF é 00.300.881/0001-66.

Atendimento presencial: Av. Guilherme Campos, 100 Lj 259 - Jd. São Gabriel - Campinas - SP - 13067-630 - Fone: (19) 3326-2359 - E-mail: atendimento@chance.org.br

- Caso existam serviços prestados e não cobrados, esses serão incluídos nas suas próximas faturas.

- Deficiente auditivo ou surdo consulte: claro.com.br/minha-claro para Atendimento Chat, V.Meo ou ligue 144 de uma aparelha telefônica com dispositivo TDD.

Ligue 4004-7777 para atendimento técnico, financeiro e cobrança de serviços (custo de ligação local).

Ligue 1002 para informações, reclamações e cancelamentos (ligação gratuita).

Quilômetro 080010180

REGISTROS DE ATENDIMENTO: 0122332153308, 05223321527360, 01223321571103, 01223321546194, 012233215711105

Atenção! Cobrança Mecânica

Pagamentos após o vencimento serão cobrados juros diários de 0,033% e multa de 2%. Os encargos de pagamentos efetuados após o vencimento serão cobrados na próxima fatura.

Atenção e efetue seus pagamentos nos bancos conveniados a seguir: BANCO BRADESCO S.A., BANCO COOPERATIVO DO BRASIL S.A., BANCO COOPERATIVO SICREDI S/A, BANCO DE BRASÍLIA S.A., BANCO DO BRASIL S.A., BANCO DO ESTADO DO PARÁ, BANCO INTER S.A., BANCO ITAU S.A., BANCO MERCANTIL DO BRASIL S.A., BANCO ORIGINAL S.A., BANCO SAFRAS/A, BANCO SANTANDER, BANCO TRIANGULO S.A., BANESSE, BANRISUL, CAIXA ECONOMICA FEDERAL, CITIBANK, FATIJO, MULTIPAGOS

Cliete	Identificação para Débito	Mês Referência	Vencimento	Valor
ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL	NET SERVICOS 0520208660801	Abri/2023	10/05/2023	179,73

8466000001-8 79730162202-4 30510052000-9 00244060842-6



Pague com Pix 



CERTIFICAÇÃO CEBAS (Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social) CHANCE INTERNACIONAL



Ministério da Educação
Esplanada dos Ministérios Bloco 1, Edifício Sede - 1º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70047-900
Telefone: 2022-9500 - <http://www.mec.gov.br>

OFÍCIO Nº 272/2021/DIAN/CGCEBAS/DPR/SERES/SERES-MEC

Brasília, 25 de agosto de 2021.

Ao Senhor
ANDRÉ LUIS EUFLAUSINO
REPRESENTANTE LEGAL
ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL
CNPJ 00.300.881/0001-66
AV. ANCHIETA, 173, CENTRO
13015903 – CAMPINAS/SP

Assunto: **Requerimento da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS**
Referência: **Processo nº 23000.028537/2018-77**
Interessado: **ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL - CNPJ 00.300.881/0001-66**

Senhor Representante Legal,

1. A Coordenação-Geral de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social do Ministério da Educação (CGCEBAS/MEC) informa que o requerimento do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social de nº 23000.028537/2018-77 dessa entidade foi **DEFERIDO com validade para o período de 3 (três) anos**, a contar da publicação da decisão no Diário Oficial da União, conforme portaria e respectiva Nota Técnica anexas.
2. Para orientar a entidade, sugere-se a leitura da Cartilha “*O que é o CEBAS Educação?*”, que contém informações sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social, na área da Educação, e orientações acerca do procedimento de concessão/renovação do certificado.
3. Em caso de dúvidas ou necessidade de disponibilização de cópia/vistas dos autos do processo em referência, orienta-se a entidade a protocolar demanda **EXCLUSIVAMENTE** pelo serviço FALE CONOSCO, no endereço: <http://cebas.mec.gov.br>. A demanda será formalmente apensada aos autos.
4. O serviço FALE CONOSCO é monitorado pelo Núcleo de Apoio e Atendimento Integrado (NAAI), canal institucional especificamente criado pelo MEC, para que as entidades sejam atendidas com maior precisão e rapidez.

Atenciosamente,

FELIPE DOS SANTOS BORGES

CHANCE Internacional – CNPJ: 00.300.881.001/66
Rua Elias Antônio Sayeg, 229 – sala 3 - Vila Reggjo, Campinas-SP- CEP13067-640
E-mail: chance@chance.org.br- Telefone: (19) 3326-2359
Site: www.chance.org.br

7



ANEXO III MODELO R

ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:


PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º PMC.2022.00062112-78

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Atendimento educacional a crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, matriculadas na Educação Infantil, Primeira Etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino do Município de Campinas.

A OSC **ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL**, inscrita no CNPJ n.º 00.300.881/0001-66, por meio de seu representante legal Sr. Luiz Fernando Ferrari – CPF 060.590.368-99, declara que: vistoriou as instalações onde serão executados os serviços e atividades de Educação Infantil, **CEI – BEM QUERER – ALTO BELÉM – BENTO FARIA**, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos atendimentos, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste chamamento.

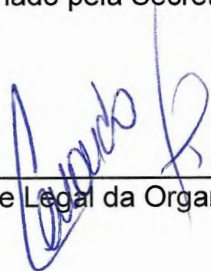
Campinas, 02 de junho de 2023.

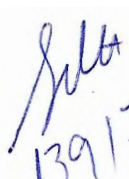

Sonia A. L. Lázaro
Coordenadora de Nutrição/SM
Técnico Nutrição CORN 1015007
Matrícula 139173-5
NEI-CEB

Assinatura do Servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação


Jânira Regina dos Santos
Supervisora Educacional
Matrícula 129.623-0

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil




139177-1
h



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2022.00062112-78

PLANO DE TRABALHO

CEI BEM QUERER – JARDIM ALTO BELÉM – BENTO FARIA

Campinas, 05 de junho de 2023

CHANCE Internacional – CNPJ: 00.300.881.001/66
Rua Elias Antônio Sayeg, 229 – sala 3 - Vila Reggino, Campinas-SP- CEP13067-640
E-mai: chance@chance.org.br- Telefone: (19) 3326-2359
Site: www.chance.org.br

2

SUMÁRIO

PLANO PEDAGÓGICO	11
15.3.1. A. Caracterização e Histórico da Organização Social.	11
15.3.1. B. Objeto da Parceria	36
15.3.1. C. Etapas ou fases de execução do objeto	36
15.3.1. D. Caracterização da Unidade Educacional e seu entorno	40
I. Dados do CEI considerando a vistoria prévia	40
II. Características socioeconômicas e culturais do entorno	41
15.3.1 E. Concepção Criança, Infância e Educação Infantil	48
15.3.1 F. Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva	53
15.3.1 G. Objetivos da Educação Infantil e da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.	59
15.3.1 H. Organização e Utilização dos espaços educativos	65
15.3.1 I. Plano da formação em serviço dos professores nos TPEPs	76
15.3.1 J. Plano da formação em serviço dos agentes de educação infantil nos TPEPs	81
15.3.2 Gestão democrática	84
15.3.2. A. Concepção especificando as teorias com as quais o CEI se relaciona e como se dão essas relações	84
15.3.2. B. Plano de Ação da Gestão Educacional	87
15.3.2. C. Propostas de participação dos Colegiados (Conselho de Escola e Comissão Própria de Avaliação	99
15.3.2. D. Avaliação Institucional Participativa:	103
I. Proposta de participação da equipe educacional (todos os profissionais da Unidade Educacional), famílias e crianças nos processos de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico do CEI;	103
II. Proposta de avaliação do desenvolvimento do Plano de Trabalho para elaboração dos relatórios trimestrais e anuais, pela equipe educacional (educadores, funcionários, crianças e famílias).	105
15.3.2. E. Ações intersetoriais em que a escola pode ser envolvida, objetivando o fortalecimento do Projeto Pedagógico e a garantia dos direitos das crianças, em especial das crianças e famílias em situação de vulnerabilidade.	106
15.3.3. Estrutura organizacional	111
Quadro síntese da organização das turmas (Professores e monitores) – ANEXOS III MODELO L.	112
Quadro geral de profissionais (Recursos humanos vinculados a parceria) – ANEXOS III MODELO M	119

2

15.3.4. Quadro de Metas e Indicadores de Qualidade (ANEXO III MODELO N)	150
15.3.5. Bibliografia	197
15.3.5. A. Indicação bibliográfica para os itens: 15.2.I, 15.2. I.I e 15.2.IV	197
I. No mínimo (08) oito obras de autores reconhecidos na área educacional e da pedagogia da infância	
II. Legislações abordadas no texto	200
15.3.6 GERENCIAMENTO DE RECURSOS	201
a. Detalhamento dos cargos e os respectivos horários e salários dos funcionários, ANEXO III - Modelo M;	201
b. Documento constando a definição das indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como, os respectivos prazos e cronograma de execução do Quadro de Metas. Anexo III Modelo N;	241
c. Aplicação dos Recursos / Categoria de Despesas – Modelo K – fases Programadas da execução;	287
d. Plano de Aplicação de Recursos Financeiros (quanto será aplicado e a respectiva finalidade), nos termos do Anexo III Modelo P	285
e. Cronograma de Desembolso de acordo com Anexo III Modelo Q	286
f. Descrição dos procedimentos adotados para otimização dos Recursos Financeiros – síntese	286
g. Regulamento Próprio para aquisição de produtos e serviços;	332
h. Detalhamento do valor orçado Recursos Humanos – Modelo O Período 01/08/2023 à 31/01/2026	333
i. Detalhamento do valor orçado – Demais despesas – Modelo X	341

15.3.1. Plano Pedagógico.

15.3.1.A. Caracterização da OSC interessada em executar a gestão pedagógica e administrativa do CEI, contendo denominação social, endereço e breve histórico da OSC;

De acordo com as determinações do Chamamento Público N°002/2023 e o Processo Administrativo: PMC.2022.00062112-78 aqui está uma apresentação sucinta da caracterização da Organização da Sociedade Civil CHANCE Internacional.

Nome: Associação CHANCE Internacional

Identidade Social:

A CHANCE Internacional é uma OSC – Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que tem por objetivo ajudar crianças, sem distinção ou discriminação de raça, cor, religião, posição política ou classe social, promovendo seu bem estar e desenvolvimento.

A CHANCE Internacional é uma organização centrada na criança, com atenção especial à família e à comunidade onde está inserida, considerando-as como fatores influentes decisivos para o seu bem estar, formação e desenvolvimento.

Endereço:

Rua Elias Antônio Sayeg, 229 – Pavimento Superior – Paniere, Sala 3;

Vila Reggio – CEP 13067-630 – Campinas, S/P

Telefone: (19) 3326-2359

Site: www.chance.org.br

CNPJ: 00300.881/0001-66

Certificação CEBAS pelo Ministério da Educação:

Portaria 924 de 24 de agosto de 2021 – Processo nº 23000.028537/2018.

O que é a CHANCE

A CHANCE Internacional é uma OSC – Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que tem por objetivo ajudar crianças, sem distinção ou discriminação de raça, cor, religião, posição política ou classe social, promovendo o seu bem-estar e desenvolvimento.

A CHANCE é uma organização centrada na criança, com atenção especial à família e à comunidade onde está inserida, considerando-as como fatores influentes decisivos para o seu bem estar, formação e desenvolvimento.

Do Nome

O nome CHANCE (Oportunidade) foi inspirado em Marcos, 10: 13-16 e expressa toda a sua essência corporativa de Missão e Visão, passaporte para uma vida de esperança, de sonhos e da dignidade de ocupar o lugar de prioridade no coração de Deus. A CHANCE nasceu com o propósito de possibilitar essa oportunidade à criança, para resgate dessa geração desperdiçada, onde e em quaisquer circunstâncias em que ela se encontre.

Nossa Missão

A CHANCE Internacional existe para defender e cuidar da criança, educando-a para sua participação relevante na sociedade.

Nossa Visão

Ser referência organizacional de cuidado, educação e de defesa dos direitos da criança

Propósitos Básicos da CHANCE

1. Oferecer à criança as condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento e bem-estar biopsico social.
2. Oferecer à criança as condições necessárias à restauração e fortalecimento de sua autoestima e dignidade, bem como à ampliação do seu nível aspiracional.
3. Oferecer à criança as condições necessárias preventivas da marginalização infantojuvenil, favorecendo a sua integração familiar e social, bem como o pleno desenvolvimento de sua cidadania.
4. Oferecer à criança as condições para o seu pleno desenvolvimento e a prática de seus dons e talentos, capacitando-a a livrar-se da pobreza econômica e habilitando-a a uma participação relevante e transformadora da sociedade.
5. Oferecer à criança a oportunidade de conhecimento e posse dos princípios fundamentais para uma vida de plena realização.
6. Despertar e mobilizar a sociedade para tomada de atitudes e iniciativas em favor dos direitos da criança.
7. O propósito final da CHANCE Internacional é defender e socorrer a criança e ajudá-la a desenvolver todo o seu potencial como ser criado à imagem e semelhança de Deus.

Princípios Invioláveis

1. A CHANCE ajuda crianças e famílias sem distinção ou discriminação de raça, credo religioso, classe social ou de situação econômico-financeira.
2. A CHANCE é uma organização cristã pautada nos padrões do evangelho de socorro ao necessitado
3. A CHANCE é uma organização direcionada prioritariamente para a criança.
4. A CHANCE trabalha com base no Trinômio Criança, Família e Comunidade – A CHANCE dá atenção especial à família e à comunidade, considerando-as como fatores influentes e decisivos no bem estar e desenvolvimento da criança.

5. O respeito à dignidade e à privacidade constitui o fundamento ético em todas as atividades da CHANCE no trato de todas as questões relacionadas com a vida da criança.
6. Em todas as esferas de suas atividades, a CHANCE trabalha em harmonia com as leis governamentais afins e regulamentos estabelecidos pelos seus órgãos normativos.
7. A CHANCE se posicionará a favor da criança sempre que os seus direitos estiverem sendo desrespeitados ou sob ameaça.
8. Valorização do Capital Humano da Organização, O ambiente de trabalho saudável e motivador, o espírito voluntário e de compromisso pessoal, bem como a capacitação permanente e valorização de cada membro da equipe relacionado direta ou indiretamente com a criança assistida, são fatores chave para o bom desempenho da Organização no alcance de seus objetivos. Por isso, a CHANCE investirá tempo, atenção e cuidados permanentes na capacitação e no fortalecimento e bem estar biopsico social e familiar de cada funcionário.
9. A saúde financeira da CHANCE bem como a boa mordomia (responsabilidade e zelo) na utilização dos recursos públicos ou privados, constituem a base de sua continuidade de forma consistente e irreversível. Por isso, a CHANCE não assume qualquer compromisso sem a garantia real de poder cumpri-lo.
10. A CHANCE pauta suas ações pela transparência e integridade para com seus parceiros, contribuintes e público em geral.

Políticas

Parceria no Atendimento à Criança

A CHANCE busca desenvolver suas atividades de educação e assistência à criança, família e comunidade sempre através de parcerias com instituições afins e órgãos públicos ou privados, e sempre em harmonia com os programas e iniciativas governamentais maximizando, assim, os recursos sociais disponíveis.

Busca da Excelência

A excelência das condições de trabalho, bem como dos parâmetros dos programas direcionados ao seu público alvo, isto é, a criança, a família e a comunidade, da administração e controles operacionais, bem como da comunicação com os parceiros e/ou mantenedores da organização e o público em geral, constituem fatores básicos para a efetividade e eficácia da CHANCE Internacional na realização de seus objetivos.

Gestão Democrática na Educação

A experiência tem mostrado que a efetiva participação dos pais e/ou familiares e da comunidade, como um todo, não só na elaboração e avaliação dos planos e programas pedagógicos ou sócio educativos, como em toda a administração das atividades escolares, ou dos programas sócio educativos, garante a democracia de gestão, indispensável para o pleno êxito do processo da educação e de desenvolvimento comunitário, no alcance de seus objetivos e metas.

Trinômio Criança, Família e Comunidade na Educação

A estratégia de prestação de serviço da CHANCE ao seu público alvo, buscando não apenas a eficiência, mas a eficácia de suas ações, tem no trinômio CRIANÇA, FAMÍLIA e COMUNIDADE o alicerce de todos os seus programas e projetos de educação e de desenvolvimento comunitário.

Crenças e Valores

Educação para a vida – cremos que a educação é o instrumento que conduz ao caminho da tomada de decisões com autonomia, discernimento e sabedoria para toda a vida – Prov., 22:6.

Potencial de desenvolvimento da criança – cremos que toda criança tem um potencial de desenvolvimento, independentemente de sua condição racial, religiosa, social ou econômica.

Estrutura Organizacional da CHANCE Internacional

A CHANCE é administrada pelos seguintes órgãos:

Assembleia Geral
Conselho de Administração
Conselho Fiscal
Diretoria Executiva

Conselho de Administração da CHANCE Internacional, eleita pela Assembleia Geral Ordinária de 21.05.2021,

a. para o mandato de 01.07.2021 a 30.06.2025

Cleonaldo Guiduci – Representante da Assembleia Geral. Brasileiro, Casado, Militar, RG nº 26.978.062-3 – Órgão Expedidor: SSP, SP; CPF nº 545-6 024.517.588-13; Residente à Rua Dr. Sales de Oliveira, nº 1844, Vila Industrial, Campinas/SP, CEP 13035-500.

Daniela Cristiane do Prado Silva – Representante da Sociedade Civil – Brasileira, Casada, Pedagoga, RG nº 29.338.948-2 – Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF nº 260.022.318-54; Residente à Rua Deolinda Roncaglia Gonzales, nº 100 – Bairro DIC VI, Campinas/SP; CEP 13054-612

Ricardo de Almeida Rocha – Representante da Sociedade Civil – Brasileiro, Casado, Engenheiro Mecânico, RG nº 17.298.545-6 – Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF nº .941.628-02; Residente a Rua São Joaquim da Barra, nº 372, Jardim Nova Europa, Campinas/SP; CEP 13040-063.

b. para o mandato de 01.07.2019 a 30.06.2023

Paulo Rogério Simões Regalato – Representante dos funcionários – Brasileiro, Casado, Auxiliar Administrativo, RG nº 14.239.372-1 – Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF Nº 086.693.228-38; Residente à Rua Sara Cândido Rodrigues, nº 170 – Casa 17, Jardim Cristina, Campinas/SP; CEP 13054-011.

Fábio da Silva Keller Cesar de Azevedo – Representante da Sociedade Civil – Brasileiro, Casado, Pastor Evangélico, RG nº 21.316.923 - Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF nº 063.860.548-22; Residente à Rua Odete Leite de Campos Critter, 97, Pq. Residencial Vida Nova, Campinas/SP; CEP 13057-534.

Rev. Luciano Duarte e Silva – Representante da Assembleia Geral – Brasileiro, Casado, Pastor Evangélico, RG nº 7.891.884-4 – Órgão Expedidor SSP/SP; CPF nº 720.438.908-59; Residente à Rua Manoel Antunes Novo, nº 266, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP; CEP 13084-175.

-
Moisés de Melo Ferreira – Representante da Assembleia Geral – Brasileiro, Casado, Advogado, RG nº 24.220.192-1 – Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF Nº 143.706.488-40; Residente à Av. Maria Clara, nº 50, Bloco A, Jardim Santa Cruz, Campinas/SP; CEP 13051-207.

Samuel Vian – Representante da Assembleia Geral – Brasileiro, Casado, Empresário; RG nº 10.861.146 – Órgão Expedidor: SSP/SP; CPF nº 963.148.508-00; Residente à Rua Feliciano Garcia, nº 20 – Jardim Miranda, Campinas/SP; CEP 13034-605

Conselho Fiscal da CHANCE Internacional, eleito pela Assembleia Geral Ordinária de 21.05.2021, para o mandato de 01.07.2019 a 30.06.2022.

Domingos Tadeu Ferreira – Brasileiro, Casado, Empresário; RG nº 5.713185-5 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 202.904.038-04; Residente à Rua Armando Fogagnoli, nº 55 – Condomínio Reserva Colonial, Campinas/SP; CEP 13278-142.

Silas Martins Santos – Brasileiro, Casado, Empresário, RG nº 1.694.827-0 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 025.111.428-72; Residente à Alameda Americana, nº 804, Jardim Paulista, Vinhedo/SP; CEP 13280-000.

Jorge Luiz Amorim – Brasileiro, Casado, Pastor Evangélico; RG nº 56.075.952-6 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 540.120.581-34; Residente à Rua Noêmia Von Zuben Amstaldem, nº 432 – Jardim Bom Princípio, Indaiatuba/SP; CEP 13345-680.



Suplentes:

Sidney Amancio da Silva – Brasileiro, Casado, Vigilante; RG nº 37.315.392.2 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 319.898.508-04; Residente à Rua Deolina Roncaglia, nº 100 – DIC VI, Campinas/SP; CEP 13054-612.

Agenir Oliveira da Silva – Brasileira, Divorciada, Cuidadora de Idosos; RG nº 24.998.287-0 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 150.339-05; Residente à Rua Jornalista Maurício de Moraes, nº 54 – Núcleo Residencial Boa Vista II, Campinas/SP; CEP 13067-500.

Lutero Oliveira Messias – Brasileiro, Casado, Pastor Evangélico; RG 3.830.755 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 602.819.528-68; Residente à Rua Oscar Leopoldino, nº 139, Marília/SP; CEP 17501-140.

Diretoria Executiva da Associação CHANCE Internacional, eleita em 18.05.2019, para o mandato de 01.07.2019 a 30.06.2022.

Presidente: Luiz Fernando Ferrari – Brasileiro, Casado, Empresário; RG nº 13.298-514 – Órgão Expedidor SSP/SP e CPF nº 060.590.368-99; Residente à Rua Embaré, nº 52 – Jd. São Fernando, Campinas/SP; CEP 13100-368.

Vice-Presidente: Fausto Gualberto Lara – Brasileiro, Casado, Engenheiro Mecânico; RG nº 1.149.883 – Órgão Expedidor: SSP/MG e CPF nº 008.179.966-72; Residente à Rua dos Senadores, 73 – Condomínio Ville dês Lacs – Água Limpa, Nova Lima/MG; CEP 34000-000.

1º Secretário: André Luiz Euflausino - Brasileiro, Casado, Repórter Cinematográfico; RG nº 28.919.593-7 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 079.778.438-11; Residente à Rua Domingos Marinangelo, 388 – Jardim Novo Horizonte, Valinhos/SP; CEP 13272-030.

2º Secretário: Danilo A. de L. Caires Pacagnella – Brasileiro, Casado, Engenheiro Elétrico; RG nº 34.993996-2 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 314.528.458-40; Residente à Rua Engo. José F. Bento Homem de Melo, 525, Casa 53, Condomínio Campos Verdes; Campinas/SP; CEP 13091-700.

1º Tesoureiro: Márcio Paulo Ruiz Monteiro – Brasileiro, Casado, Pastor Evangélico; RG nº 29.033.391-1 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 212.446.758-14; Residente à Rua Benedito Von Ah, 53 – Jardim Morumbi; Campinas/SP; CEP 13052-112.

2º Tesoureiro: Hildo Felix da Silva – Brasileiro, Casado Pr. Evangélico; RG nº 35.117.653-6 – Órgão Expedidor: SSP/SP e CPF nº 224.316.038-22; Residente à Avenida Nelsia Vanucci, 105 – Amarilis, Apto. 71 – Jardim Nova Europa; Campinas/SP; CEP 13042-104.

Experiência da CHANCE Internacional na Educação Infantil

Desde agosto de 2009, a CHANCE tem desenvolvido o seu programa de Educação Infantil, numa rica e bem sucedida experiência de cogestão administrativa com a Prefeitura de Campinas, em São Paulo

São 12 anos de um trabalho de parceria que tem recebido uma avaliação muito positiva da própria prefeitura, pelos seus órgãos gestores, e total aprovação dos pais das crianças matriculadas, bem como das comunidades onde tem atuado.

Atualmente, a CHANCE continua prestando seus serviços à Prefeitura de Campinas, na cogestão de 07 Centros de Educação Infantil – CEI's Bem Querem, mediante Termo de Colaboração, por meio de licitação pública.

São as seguintes unidades de CEI's Bem Querem atualmente cogeridas pela CHANCE – Ano letivo de 2023:

CEI Bem Querem e Respectiva Área de Atuação	Nº de Cças	Área Pedagógica					Apoio (*)	Total Geral
		Prof.	Ag. Edu	Dir+ Vice	Coord Pedag	Sub Total		
Antônio V. Oliveira – Jd. Shalon	304	10	38	1	1	50	12	62
Amélia Pires Palermo – San Martin	370	10	38	1+1	1	51	12	63
Prof. Milton Santos – Jd. Ouro Preto	274	8	42	1	1	52	10	62
Conceição A.M. Gironde - Ibirapuera	240	7	51	1	1	60	9	69
Eduardo Campos – Vila Esperança	308	8	37	1	1	47	13	60
Ruben Alves – Campos Elíseos	240	7	49	1	1	58	12	70
Elenice Ap.M.Ferrari – Jd. Bassoli	274	8	43	1	1	53	9	62

Maria de Lourdes Vieira da Silva- Jd. Nova Europa	244	7	43	1	1	52	12	64
José Aristodemo Pinotti- Vila Régio	532	11	62	1+1	1	76	14	90
Bento Faria – Jardim Alto Belém	562	11	70	1+1	1	84	13	97
Totais	2254	65	341	9	8	423	89	699

(*) Apoio: Secretaria+Manutentor+Cozinheira+Limpeza+Porteiro+**Aprendizes+**PCD

(**) – Exigência Legal Trabalhista

Experiência da CHANCE Internacional na Educação Infantil e Programas Sócio Educativos

A CHANCE iniciou suas atividades no Brasil em 2001, com um programa Casa Lar, em Cocho D`água, distrito da Cidade Rio Acima, a 50 km de Belo Horizonte, MG, na manutenção e administração de um abrigo para crianças órfãs ou abandonadas ou encaminhadas pelo juizado de menores, pela impossibilidade dos pais em cuidá-las.

Paralelamente e em parceria com instituições afins, ajudou na manutenção de 4 projetos com programas conjugados de educação infantil e sócio educativos, também em Belo Horizonte, MG.

Em São Paulo, coordenou a implantação dos seguintes projetos sócio educativos: Instituto Paulo Freire, na Comunidade do Parque Oziel, em Campinas; Projeto Família Digna, na Comunidade São Camilo, em Jundiaí; Projeto Instituto Vida Nova, Bairro Vida Nova, em Campinas.

Atualmente, a CHANCE participa, em parceria com a Instituição Berith, da implantação e manutenção do Projeto Bassoli, na Comunidade do Jardim Bassoli, para atendimento a crianças e jovens do contra turno escolar, atendendo crianças dentro do trinômio Criança, Família e Comunidade, com atividades de Apoio Escolar, Educação para o Trabalho, Esporte, Música e Arte.

h



Veja no nosso site a apresentação do nosso programa de Educação Infantil, com 07 unidades de CEI's Bem Querem em parceria com a Prefeitura de Campinas e o Programa Sócio Educativo.

www.chance.org.br

W

Nossa História



Derci Gonçalves de Souza
Fundador da CHANCE International

Mineiro de Ouro Preto, MG, é casado com Luiza Maria e do casal nasceram 4 filhos: Melissa, Juliana, João Marcos e Hermano, e 6 netos: Daniel, Lídia, Yuri, Olívia, Benício e Tito. A família se completa com o genro Dairson e as noras Camile e Veruska. Derci passou toda sua infância e adolescência na cidade de Nova Lima, MG, onde firmou as estacas de sua formação básica, mudando-se mais tarde para Belo Horizonte, onde começou sua carreira profissional.

Graduado em Pedagogia, com pós Graduação em Administração para Executivos, antes de se graduar em Pedagogia, Derci cursou Engenharia Civil até o 3º ano, quando optou definitivamente pela área de educação, sua paixão. Derci iniciou sua caminhada na área da educação e assistência social, como Coordenador do Setor de Alunos do SENAI, na Cidade Industrial de Belo Horizonte, MG, onde além das atividades próprias da área, coordenou o processo de seleção e o programa de bolsas de estudo SENAI/Indústria, bem como todo o programa sócio educativo e de formação e desenvolvimento de liderança do corpo de alunos.

Uma vida dedicada à educação e às obras sociais.



Atendendo a um convite da ONG americana Christian Children`s Fund, com sede na Cidade de Richmond, Virginia, USA, implantou e dirigiu por dois anos e meio um Projeto Socio Educativo com 3.500 crianças apadrinhadas, incluindo um programa de Apoio Familiar e de

h

desenvolvimento de Comunidade, em Belo Horizonte, MG, com uma equipe interdisciplinar, formada de médicos, dentista, assistentes e visitadoras sociais. Convidado pela mesma ONG, mudou-se para Fortaleza, CE, onde ajudou na implantação de seu Escritório Regional para o Nordeste e, foi seu Diretor Regional para o Norte e Nordeste do Brasil por 10 anos.

Como Diretor Regional, implantou 59 Projetos afiliados, entre escolas, creches e centros de atividades sócio educativas, assistindo a 32.000 (trinta e duas mil) crianças apadrinhadas e seus familiares. Ainda em Fortaleza, CE, numa parceria com a Prefeitura local, coordenou a mobilização comunitária da beira-mar, numa vitoriosa experiência de desfavelamento.

Implantou também o programa de estágio de estudantes de Serviço Social, em parceria com a Escola de Serviço Social da Universidade Estadual do Ceará. Em parceria com o Curso de Nutrição da Universidade Federal do Ceará, implantou o Programa de Recuperação de crianças vítimas da desnutrição, tendo recuperado centenas de crianças portadoras de desnutrição severa. Ainda como Diretor da Christian Children`s Fund para o Norte e Nordeste do Brasil, implantou os JOGOS COMUNITÁRIOS, um vitorioso Programa de Prevenção da Marginalização Infanto-Juvenil Através do Esporte, envolvendo o Curso de Educação Física da UNIFOR, Universidade de Fortaleza, Curso de Nutrição da Universidade Federal do Ceará, Federação Cearense de Atletismo e Colégio Militar de Fortaleza, onde se realizaram várias das 54 modalidades esportivas disputadas por 2.700 atletas inscritos na sua terceira edição anual. A abertura solene dos IV JOGOS COMUNITÁRIOS foi realizada no Estádio Castelão com mais de 20.000 pessoas e autoridades, além do emocionante desfile dos 2.700 atletas. A presença dos bonecos

Disney, Mickey e Pateta, vindos da Disneylândia (patrocínio da companhia aérea VARIG), descendo de helicóptero com duas crianças no centro gramado, foi emocionante. O ponto alto da solenidade de abertura foi uma homenagem ao maior jogador de futebol do mundo em todos os tempos, Pelé (Edson Arantes Nascimento),

com uma alegoria de 600 crianças, saindo dos 4 tuneis do estádio para formar a camisa nº 10, marca do grande jogador.

Na Christian Children`s Fund, além de cursos e treinamentos nas áreas de educação e desenvolvimento de crianças, famílias e comunidade, Derci participou nos Estados Unidos, de um treinamento sobre medicina popular comunitária com estágio na sede do Projeto “Where There is no Doctor” (Onde Não Há Médico), do biólogo norte americano David Werner, numa comunidade rural no México, comunidade sede do projeto.

Participou também do Curso de Desenvolvimento de Comunidade do IIRR - International Institute of Rural Reconstruction (Instituto Internacional de Reconstrução Rural), realizado na Guatemala.

A convite do Presidente do Ministério Bernhard Johnson, implantou e dirigiu por dois anos, a ABEM, Associação Beneficente Evangélica para Menores, tendo estabelecido toda a sua estrutura organizacional e de programa e implantado seus 40 Projetos Afiliados com 4.000 crianças apadrinhadas em 10 estados do Brasil.

Depois da Christian Children`s Fund, Derci implantou no Brasil a ONG americana, COMPASSION International, com sede em Colorado Springs, nos Estados Unidos, tendo sido seu Diretor para o Brasil por 18 anos, desde a sua fundação, tendo atingido 23.000 crianças apadrinhadas em 150 Projetos Afiliados (creches, escolas, centros de atividades socioeducativas, abrigos e centros de recuperação de viciados) em 14 Estados do Brasil, do Amazonas ao Rio Grande do Sul.

Com o apoio da COMPASSION International, Derci fundou a Associação CHANCE Internacional, com sede em Campinas, SP, tendo implantado Projetos Afiliados em Minas Gerais e São Paulo e escritórios de levantamento de fundos nos Estados Unidos e Reino Unido.

Atualmente, a CHANCE vem prestando serviços à Prefeitura de Campinas, SP, mediante Termo de Colaboração, por licitação pública, num contrato de prestação de serviços na cogestão de 07 unidades de educação infantil, as chamadas CEI`s Bem Querer, com mais de 2.000 crianças matriculadas.

Títulos:

Derci é cidadão honorário de Campinas, SP, título outorgado pela Câmara Municipal pelos serviços prestados à comunidade campineira nas áreas de educação e assistência social.

Derci é também cidadão honorário de Fortaleza, CE, título outorgado pela Câmara Municipal, pelos serviços prestados à comunidade da capital e ao Estado do Ceará nas áreas de educação e assistência social.

Como Tudo Começou

Das ricas e profundas experiências vividas na área da Filantropia ou Terceiro Setor, três, em especial, me impactaram de forma contundente. Elas têm norteado a minha visão e o modo de pensar e agir em mais 40 anos no trato com a questão do socorro ao necessitado, sua educação, desenvolvimento e sua luta desesperada ou muitas vezes apática – o que é pior, para safar-se da dor da miséria.

Os cinco anos passados na coordenação do Setor de Alunos de uma escola do SENAI em Belo Horizonte, mais precisamente na Cidade Industrial de Contagem, cobrindo toda a área escolar, social, familiar e de relacionamento com as indústrias parceiras, foram parte significativa dos alicerces dessa sólida construção de parâmetros.

Depois vieram os treze anos na Christian Children`s Fund (Fundo Cristão para Crianças), com sede em Richmond, Virginia, nos Estados Unidos, primeiro como líder de um centro de programa socioeducacional para 3.500 apadrinhadas e seus familiares, em Belo Horizonte e, a seguir, como Diretor da Organização para todo o Norte e Nordeste do Brasil, com sede em Fortaleza, CE, por mais de 10 anos e com mais de 32.000 crianças apadrinhadas e seus familiares.

O ponto alto, desse verdadeiro laboratório de vida profissional e conhecimento no trato da assistência, educação e desenvolvimento da massa de marginalizados, teve como palco a COMPASSION International, com sede em Colorado Springs, também nos Estados Unidos. Responsável pela implantação da organização no Brasil, fui

também seu Diretor Nacional por 18 anos, com 23.000 crianças apadrinhadas e seus familiares, através de mais de 150 projetos, entre creches, escolas, programas sócio educativos e casas de recuperação de vítimas do vício das drogas e da delinquência infante juvenil.

A excepcional abrangência e qualidade de visão estratégica dessas três grandes corporações, SENAI, Christian Children`s Fund e COMPASSION International, tanto na concepção de sua gestão operacional quanto na eficiência e sensibilidade de seu pragmatismo, pontos de convergência de sua razão de existir, inspiraram-me a refletir na visão de um esforço de mobilização de todo o potencial do nosso país, agregando mais um valor de vital importância na busca e alcance dos resultados afins: a vivência e a identidade sociocultural neste cenário dos “SEM NADA” que caracteriza o nosso público alvo.

Residindo em Fortaleza, CE, e, de posse desses fundamentos, buscamos compartilhar com um grupo de amigos a visão de uma ONG que pudesse torná-la realidade. No dia 6 de junho de 1983, um dos membros do grupo, Wandercy Francisco Fonseca, então gerente regional da VARIG, na época, a maior companhia aérea do país, o casal Wandercy e Edna ofereceu ao grupo de voluntários um jantar em sua residência onde seriam lançadas as bases da nova instituição. A ONG teria o nome de ABC, Associação Brasileira pró criança e viria a ser o embrião da CHANCE Internacional. Ainda em sua fase embrionária, foram estabelecidos os alvos de suas primeiras atividades, com uma doação voluntária inicial de US\$ 20.000,00 (vinte mil dólares) de dois padrinhos da Christian Children`s Fund, empresários italianos, Sr. Adamo Tornese (Mino) e Franco Zuchero. O irrestrito apoio do Colégio Batista Santos Dumont, na pessoa de seu visionário e dinâmico Diretor, Dr. José Milton Cerqueira, foi fundamental para esse promissor começo da CHANCE. A engenheira e empresária Monica Xavier Brandão foi a primeira Diretora Executiva da CHANCE.

Nesse mesmo dia, 6 de junho de 1983, data marcada para a reunião de constituição formal da nova organização, recebemos um convite do missionário Bernhard Jonhson, num telefonema dos Estados Unidos, para mudarmos com a família, de Fortaleza para Campinas, SP, para estruturar e dirigir a ONG ABEM, que



seria mantida com recursos do Bernhard Johnson Ministries e da ONG AMERICANA, COMPASSION International, ambas com sede nos Estados Unidos. A mudança, se aceito o convite, estava prevista para janeiro do ano seguinte, 1984.

Diante disso o grupo não só aprovou a mudança, como também decidiu que a implantação da nova ONG aguardaria o momento em que fossemos liberados desse novo compromisso. Nos seis meses que antecederam a nossa transferência de Fortaleza para Campinas a nova ONG repassou os recursos recebidos da doação dos padrinhos italianos (US\$ 20.000,00) para a liderança comunitária do Dendê que os aplicou na construção de um ambulatório médico na comunidade.

Em Campinas e, depois de dois anos na implantação da ONG ABEM, e já com 40 Projetos Afiliados e 4.000 crianças apadrinhadas, fomos convidados pela própria COMPASSION International para implantar a sua sede para o Brasil, assumindo a sua direção nacional por 18 anos.

A retomada para implantação da CHANCE Internacional, se deu em 2001, tendo deixado a direção nacional da COMPASSION International no Brasil, isto é, 18 anos depois daquele inesquecível encontro de seu lançamento, com um grupo de amigos em Fortaleza, CE.

Dentro da sua nova visão corporativa de Child Advocacy, a COMPASSION International decidiu voluntária e espontaneamente apoiar a iniciativa de criação da CHANCE, patrocinando por três anos os salários do fundador Derci Gonçalves de Souza, para se dedicar exclusivamente à tarefa de organizar estruturalmente e implantar as atividades iniciais da nova ONG.

Em abril de 2001, durante esse tempo de definição de estratégias e construção dos fundamentos corporativos, e numa reunião em Belo Horizonte com o casal Hildefonso Silva, ele brasileiro Hildefonso Silva e ela escocesa, Ann V. Rhodes, na época vivendo na Escócia, Reino Unido, mais um outro casal de ingleses Keith Hammond e sua esposa Maria Hammond, seus mantenedores e também mantenedores de uma casa lar (Sítio Monte Sião) na cidade de Rio Acima, na região metropolitana da capital mineira, decidiram espontânea e voluntariamente doar para a CHANCE todo o patrimônio do Projeto: O Sítio com 98.000 m², uma Kombi do ano,

nova, quatro casas (duas das quais recém construídas no valor (da época) em torno de US\$ 30.000,00 cada uma e com todos os móveis e equipamentos. Com a doação, a CHANCE assumiria também a responsabilidade pela continuidade da assistência às 17 crianças abrigadas nas três casas lares, com recursos levantados pelos missionários de UK. O Sítio Monte Sião, foi assim o primeiro Projeto da CHANCE.

Com a doação da propriedade, o processo do registro legal da CHANCE como personalidade jurídica pôde ser efetivado com o aproveitamento do registro da antiga organização mantenedora do Projeto do Sítio Monte Sião (ASSOCEV – Ação Social Socorro Evangélico), apenas mudando o seu nome para Associação CHANCE Internacional, o que aconteceu no dia 05 de maio de 2001, numa reunião da Assembleia Geral realizada no Sítio Monte Sião, na cidade de Rio Acima, Minas Gerais. Assim, a data de fundação da CHANCE ficou definida como sendo o dia 06 de junho de 1983 e a data do início de suas atividades, 05 de maio de 2001.

No ano seguinte, a convite da missionária Maria Hammond, Derci passou uma semana (20 a 24 de agosto de 2002), na cidade de Darvel, Airshire, na Escócia, na residência do casal de Hildefonso e Ana V. Rohdes, endereço estabelecido pelos missionários para ser a sede da CHANCE para o Reino Unido, até então com o nome de Care & Compassion, (sem qualquer ligação ou referência à COMPASSION International da cidade de Colorado Springs nos Estados Unidos). A sede da CHANCE na Escócia já estava equipada com todo equipamento necessário para o seu funcionamento – Computadores, Impressoras e móveis – tudo repassado, gratuitamente, da antiga ONG, Care Compassion, para a CHANCE Internacional-UK.

Ao final da semana, no sábado, 24 de agosto de 2002, fomos para a cidade de Bedale, na Inglaterra, para um jantar de oficialização da constituição e registro da CHANCE International como uma ONG na Inglaterra, onde a missionária Maria Hammond foi designada como sua Presidente para o Reino Unido. Durante o primeiro período de funcionamento do escritório da CHANCE no Reino Unido, Carol, filha do casal Hildefonso e Ana V. Rohdes, serviu como secretária de apadrinhamento, cuidando da organização do sistema dos primeiros padrinhos de crianças. A então Presidente Maria Hammond acumulou as funções com o levantamento de novos padrinhos na

Inglaterra. A madrinha Sheila Donaldson, da Escócia, coordenou voluntariamente a campanha para conseguir os primeiros 20 padrinhos em seu país.

Nos Estados Unidos, A CHANCE teve seu registro como uma ONG americana, no ano de 2003, graças ao empenho do casal de missionários, Pr. Elizeu Silva e Regina, líderes da igreja Betel Assembly of God Church, na cidade de Fort Lauderdale, na Flórida, onde estivemos presentes para a reunião de fundação, com a participação também do então primeiro tesoureiro da CHANCE no Brasil, João Mitkiewicz. Nessa reunião de constituição da CHANCE americana o Pr. Elizeu foi designado como Presidente e sua esposa, Regina, assumiu o posto de Sponsor Relations Coordinator. A diretoria se completou com o Pr. John Depoux (Contabilista) como Tesoureiro e sua esposa, Nazera, como Secretária.

Os primeiros 22 padrinhos americanos foram o resultado de uma visita de um grupo de voluntários do Walking With God Ministries à Igreja Batista Ágape em Campinas. Em visita à comunidade do Parque Oziel, onde a CHANCE estava implantando o seu Projeto Afiliado, Centro Estudantil Canaã, numa parceria com a Igreja do Nazareno local. Na visita às casas os visitantes escolheram pessoalmente suas próprias crianças para apadrinhar.

Dadas as dificuldades financeiras para manutenção do sistema de apadrinhamento no exterior, bem como a impossibilidade de sua administração a longa distância, as atividades do sítio Monte Sião tiveram que ser suspensas temporariamente, até que as condições possibilitem a sua futura reestruturação tanto dos Estados Unidos, como da Inglaterra e Escócia.

FLACHES DA HISTÓRIA DA CHANCE

Maria Hammond, missionária inglesa, possibilitou a implantação da CHANCE no Brasil, participando de sua primeira reunião, juntamente com Derci Gonçalves de Souza, Sr. Aristino Gomes de Souza, Dervy Gomes de Souza, e João Mitikevitz, realizada na casa do primeiro, à Rua Galena, em Belo Horizonte, em setembro de 2001. Maria Hammond

29

levantou os recursos na Inglaterra para compra do sítio e construção das casas que abrigou crianças órfãs, ou cujos pais não tinham condição de sustentá-las, e se tornou a primeira presidente da CHANCE para o Reino Unido.



Madrinha Sheila Donaldson, e a criança apadrinhada Willian, sua avó e tia, numa de suas vindas ao Brasil. Grande cooperadora da CHANCE na Escócia onde levantou muitos padrinhos para as crianças brasileiras. Ela doou também dois computadores no início das atividades da organização no Brasil.



Madrinhas Carol Black e Sheila Donaldson em visita à casa da criança apadrinhada Clayton, com toda a família reunida, num projeto da CHANCE em Belo Horizonte. Na foto também, em primeiro plano, a interprete voluntária Carla Dias.



Assistente Social Leny de Oliveira Santos, símbolo de espírito voluntário. Leny coordenou a implantação dos 5 primeiros projetos da CHANCE em Belo Horizonte.



Pr. Elizeu Rodrigues Silva e esposa, Regina, Pioneiros da CHANCE Internacional nos Estados Unidos. Pr. Silva registrou a CHANCE nos Estados Unidos, organizando o Board of Directors, sendo designado o seu primeiro Presidente na grande nação americana. Juntamente com a sua esposa Regina, coordenaram toda a implantação e funcionamento do sistema de apadrinhamento.

As Primeiras Ajudas da CHANCE no socorro às crianças necessitadas



Tão logo foi depositada a primeira ajuda da COMPASSION International para a CHANCE, nós fomos procurados pela Sra. Suely Parraga, uma assistente voluntária do Hospital Boldrini de Campinas, referência nacional no tratamento de câncer infantil, para dar uma ajuda a duas das famílias que estavam com uma criança em tratamento. A primeira ajuda foi para a criança Rian Souza de Oliveira, de apenas três meses de idade e portadora de um tumor cancerígeno no abdômen. Os pais de Rian trabalhavam como cortadores manuais de cana-de-açúcar (bóias frias), com um salário que mal

h

dava para comer. A ajuda da CHANCE foi de R\$ 100,00 para comprar alimento para a família que estava passando por sérias dificuldades financeiras com o tratamento do filho. Eles moravam fora e a mãe tinha de parar de trabalhar para cuidar do filho no hospital, durante os dias de tratamento em Campinas.

A segunda ajuda foi de R\$ 373,00 para a criança Pedro Henrique Mariano, de sete anos de idade cujos pais não tinham condições financeiras. O dinheiro foi utilizado para compra de um medicamento especial nos Estados Unidos, através da Fundação VARIG, Linhas Aéreas Brasileiras. O pequeno Pedro Henrique sofria de um tipo raro de câncer e graças a esse medicamento suas chances de cura foram ampliadas.

Os primeiros Projetos Afiliados de assistência às crianças

Casa Lar Sítio Monte Sião: O Pioneiro

O Sítio Monte Sião é um projeto do tipo Casa Lar para crianças órfãs ou de pais impedidos legalmente de cuidar de suas crianças e que vinha sendo dirigido pela antiga organização ASSOSEV.

Trata-se de um Sítio com um terreno de 98.000 m², localizado no distrito de Coxo d'Água, município de Rio Acima, a 50 km de Belo Horizonte. O Sítio dispõe de quatro casas, duas das quais construídas há três anos a um custo de R\$ 45.000,00 cada uma. Três das casas destinam-se ao abrigo de crianças e uma casa destina-se ao caseiro do Sítio.

Todo esse patrimônio, incluindo o terreno, as quatro casas mobiliadas, uma Kombi nova (ano 2000) e todos os implementos, móveis e equipamentos, foram passados gratuitamente para a CHANCE, que assumiu também a sua administração e desenvolvimento do programa de assistência e guarda das 17 crianças encaminhadas pelo juiz de menores da cidade de Santa Luzia, cidade da grande BH. Desde o início do acordo de parceria com os irmãos missionários de UK a CHANCE assumiu a direção total do Sítio e do programa de assistência às crianças.

Recebimento de 22 crianças ex-meninos de rua, tão logo a CHANCE assumiu a direção do Sítio Monte Sião nós fomos procurados por uma equipe de voluntários, que

trabalhava no resgate e recuperação de meninos de rua na cidade de Belo Horizonte. A equipe já chegou a ter cerca de 200 crianças de rua recebendo assistência em seu programa, mas foi obrigada pelas dificuldades financeiras a reduzir o atendimento a 50 crianças e quando ela nos procurou restavam 30 crianças. 20 das 30 crianças estavam amontoadas numa pequena casa de aluguel, e as outras estavam espalhadas em casas de amigos membros de igrejas evangélicas. Caso a CHANCE não pudesse recebê-las o trabalho ia ser definitivamente encerrado e as crianças voltariam para as ruas, como já havia ocorrido com as outras 20 crianças que estavam sob tratamento e cuidado no Projeto.

O pedido da equipe foi levado à diretoria da CHANCE que, diante da grave situação das crianças e do risco de elas voltarem para as ruas, decidiu dar abrigo a elas juntamente com a equipe de obreiros. Para poder atender à necessidade urgente das crianças, a CHANCE fez uma reestruturação nas casas que estavam ocupadas e separou uma casa grande para receber todas as crianças que estavam na iminência de voltar para as ruas. Foram 21 ex-meninos de rua, completamente restaurados e transformados, vidas salvas do vício das drogas, da prostituição e confortavelmente abrigados e carinhosamente cuidados por uma dedicada e inspiradora equipe.

Os recursos para manutenção do programa de cuidado e assistência das primeiras 17 crianças e mais as 30 ex-crianças de ruas abrigadas posteriormente, eram levantados, parte na Inglaterra pelos missionários Maria Hammond, e o casal Hildefonso e Ana V. Rohad, e Escócia pela madrinha Sheila Donaldson e parte pela própria CHANCE no Brasil.

Por estar localizado numa região muito afastada da comunidade mais próxima, impedindo o convívio social das crianças abrigadas, e os riscos decorrentes desse afastamento, as autoridades locais da área de defesa da criança determinaram a mudança do Projeto para a cidade, onde as crianças pudessem desenvolver o seu convívio social com segurança. Com isso as atividades do Sítio Monte Sião foram desativadas.

Mesmo depois de desativado o programa de abrigo, algumas atividades de prevenção das drogas e da marginalização ainda foram desenvolvidas no Sítio Monte

Sião, em parceria com uma instituição afim, até serem totalmente suspensas pela inviabilidade dos custos.

Criação da REBECA – Rede Brasileira pela Criança e do Adolescente

A REBECA é uma iniciativa da CHANCE Internacional com o propósito de promover a união das organizações não governamentais de educação e assistência à criança, dando lhes suporte para sua consolidação e melhor desempenho de suas atividades tendo em vista o alcance de seus objetivos sociais.

Para criação da REBECA foram realizados 3 (três) encontros com os projetos em processo de cancelamento de convênio com a COMPASSION International, a saber: I Encontro, em Feira de Santana, BA, em 05/06/2002, com os Projetos da Região Nordeste; II Encontro, em Goiânia, GO, em 12/06/2002, com os Projetos dos Estados de Goiás e Tocantins e, III Encontro, em Belo Horizonte, MG, em 19/06/2002, com os Projetos dos Estados do Rio de Janeiro, Espírito Santo, São Paulo, Minas Gerais e Paraná.

Liderado pela então estudante de serviço social Leny de Oliveira Santos, um grupo de voluntários viajava de ônibus de Campinas para Belo Horizonte aos fins de semana para visitar as casas das crianças que seriam as primeiras inscritas para apadrinhamento pela CHANCE do Reino Unido. O trabalho da Leny e de todo o grupo foi totalmente voluntário uma vez que a CHANCE não dispunha dos recursos suficientes. Profissional competente, já graduada em Serviço Social pela PUCC Campinas, Leny optou por continuar trabalhando na CHANCE Internacional, agora como Coordenadora de Programa para todo o Brasil, abrindo mão de um convite para trabalhar em sua área numa grande empresa multinacional. Convidada para coordenar um projeto de educação ambiental e de organização comunitária, numa parceria de prestação de serviços da CHANCE com a Companhia SAMARCO, a maior produtora e exportadora de minério pelletizado do mundo, Leny mudou - se para a cidade de Guarapari, no estado do Espírito Santo, onde deixou a sua marca de competência e dedicação.

As crianças a serem apadrinhadas foram cadastradas através de Projetos Sócio Educativos e de Prevenção da Marginalização Infanto Juvenil mantidos por igrejas evangélicas locais da capital mineira nas comunidades periféricas e muito carentes do



Flamengo, Alto Vera Cruz, Ribeiro de Abreu e Alvorada, onde o maior problema era o uso e tráfico de drogas e as crianças começam a serem empurradas para o mundo do crime antes mesmo da adolescência. A população dessas comunidades está abaixo da linha da pobreza e sem nenhuma perspectiva de mudança. As igrejas mantenedoras desses Projetos atendiam a apenas 35 e 50 crianças em cada um deles, mas depois de um treinamento com as igrejas mantenedoras onde tivemos a oportunidade de passar a visão da grande necessidade das crianças e da grande oportunidade para as igrejas serem um instrumento de mudança da situação, resultando num aumento de mais de 500.

15.3.1. B. Objeto da Parceria;

Celebração de Termo de Colaboração que tem por objeto a execução e o atendimento das atividades e serviços educacionais a crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, matriculadas na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, em complementação à Rede Municipal de Ensino do Município de Campinas, no Centro de Educação Infantil – Bem Querer – Bento Faria – Jardim Alto Belém, Chamamento Público N° 002/2023 e o Processo Administrativo: PMC.2022.00062112-78

15.3.1. C. Etapas ou fases de execução do objeto (número de crianças atendidas por agrupamento e total da Unidade Educacional), período de atendimento (parcial ou integral), com previsão de início e fim da execução;

As parcerias a serem celebradas terão vigência de 30 (trinta) meses, com início no dia 01/08/2023 e término em 31/01/2026, podendo ser prorrogadas até limite de 60 (sessenta) meses.

Etapas e período de execução - Demonstrativo de 12 meses - Agos 2023/ Jul 2024												
As atividades darão sequência obedecendo às Resoluções até Jan.2026												
ETAPAS/FASES	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
Contratação do quadro pessoal	X											
Sequência no Projeto Pedagógico já homologado	X	X	X	X	X							
Matrícula das crianças da listagem da demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Início das atividades letivas com Professoras,	X											

5

cumprimento ao calendário escolar -													
Construção e Homologação do Calendário Escolar							X						
Construção e Homologação do Projeto Pedagógico							X	X	X				
Constituição Conselho Escolar							X						
Reuniões de Conselho	X			X			X			X			
Implementação da CPA							X						
Reuniões ou Encontros da CPA	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
Reuniões de Planejamento e Formação entre Pares	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
Reuniões Avaliativa Institucional (RPAI)		X			X	X	X				X		

Número de crianças atendidas por agrupamento, total da Unidade Educacional e período de atendimento.

O número de crianças atendidas no Centro de Educação Infantil Bento Faria, no ano de 2023 obedece aos critérios estabelecidos no Termo de Referência Técnica 2023/2025 e a Resolução SME N° 012, de 01 de setembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município em 02 de setembro de 2022, *que dispõe sobre as normas e políticas de atendimento a demanda nas Escolas de Educação Infantil que integram o Sistema Municipal de Ensino para o ano de 2023.*

A unidade atende 562 (quinhentas e sessenta e duas) crianças, o número não foi alterado no Edital de Chamamento Público n° 02/2023, nem no Termo de Referência Técnica 2023/2025.

Demonstrativo de Atendimento por Agrupamento

Turmas	Números de Crianças Capacidade máxima de atendimento	Período de Atendimento	Horário
Agrupamento I	96	Integral	7h00 às 18h00
Agrupamento II	180	Integral	7h00 às 18h00
Agrupamento III	286	Parcial	7h00 às 11h00 13h00 às 17h00
Total	562 crianças	*****	*****

Quadro Explicativo – Salas de aula com os respectivos horários de ocupação de cada turma e a capacidade de atendimento por agrupamento.

Turmas	Agrupamento	Período de Atendimento	Horário de Atendimento	Atendimento por turma	Turmas por Agrupamento	Atendimento por Agrupamento	Atendimento Total
01	AG I - A	Integral	07h às 18h	32	AG I 3	96	562
02	AG I - B	Integral	07h às 18h	32			
03	AG I - C	Integral	07h às 18h	32			
04	AG II - A	Integral	07h às 18h	36	AG II 5	180	
05	AG II - B	Integral	07h às 18h	36			
06	AG II - C	Integral	07h às 18h	36			
07	AG II - D	Integral	07h às 18h	36			
08	AG II - E	Integral	07h às 18h	36			
09	AG III - A	Parcial	07h às 11h	33			

2

10	AGIII - B	Parcial	07h às 11h	33	10	286	
11	AG III - C	Parcial	07h às 11h	33			
12	AG III - D	Parcial	07h às 11h	22			
13	AG III - E	Parcial	07h às 11h	22			
14	AG III- F	Parcial	13h às 17h	33			
15	AG III - G	Parcial	13h às 17h	33			
16	AGIII - H	Parcial	13h às 17h	33			
17	AGIII - I	Parcial	13h às 17h	22			
18	AGIII - J	Parcial	13h às 17h	22			

Previsão de início e fim da execução

O prazo previsto de execução da gestão das atividades e da parceria será contado a partir de 01/08/2023 e término em 31/01/2026, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.



15.3.1. D. Caracterização do CEI e seu entorno:

I. Dados do CEI considerando a vistoria prévia da Edificação, pela OSC:

O CEI Bem Querer Bento Faria, localizado a Rua Dirce de Oliveira Santos, s/n – Jardim Alto Belém, Campinas /SP, CEP-13082-601, a OSC Associação CHANCE Internacional, está novamente à frente da administração da escola este ano, mediante o processo Seletivo Emergencial 01/2023, ocorrido em janeiro de 2023. As observações referente ao trabalho que vem sendo realizado, assim como as propostas ainda a serem desenvolvidas, que já estão apontados no Projeto Pedagógico Homologado, constam no decorrer de todo este plano de trabalho.



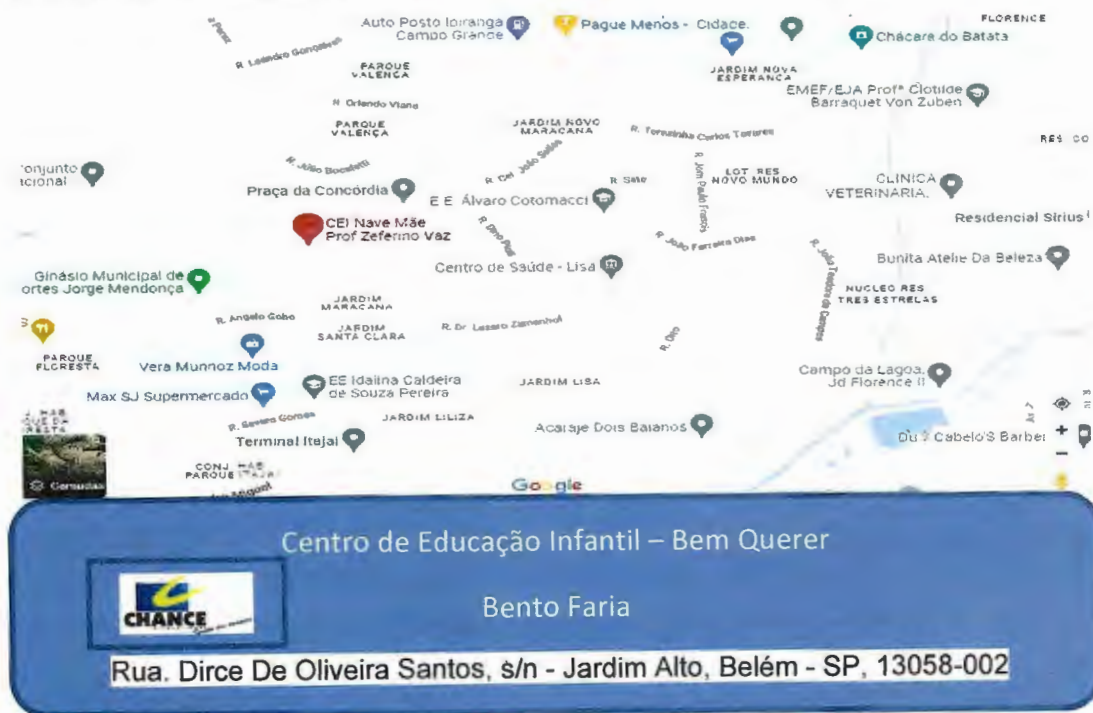
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL- BENTO FARIA – JARDIM ALTO BELÉM

h

II. Características socioeconômicas e culturais do seu entorno, que sejam base para o planejamento das ações e propostas da escola;

Localizado na região Noroeste da cidade, a referida construção, nasceu por meio de um projeto Federal intitulado PAEEI (Programa de Atendimento Especial à Educação Infantil), foi inaugurado no dia 25 de janeiro de 2010 com a criação de Centros de Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação (SME).

Regulamentada pelo Decreto nº 15.947 de 17 de agosto de 2007, recebe o nome de CEI Nave Mãe Professor “Zeferino Vaz”, porém não foi oficializada a denominação. A oficialização e a denominação da Unidade Educacional surgem a partir do Decreto nº 21.128 de 22 de outubro de 2020 no artigo 3º e ficam denominados Centros de Educação Infantil, CEI's Nave Mãe – criados pelos decretos nº17.308, de 07 de abril de 2011, nº17.591, de 16 de maio de 2012, nº17.711, de 26 de setembro de 2012 e nº 18.645, de 6 de fevereiro de 2015 e os Centros de Educação Infantil – CEI s, criados pelos decretos nº 19.702, de 05 de dezembro de 2017 e 20.076, de 13 de novembro de 2018: Centro de Educação Infantil, CEI Bem Querido Bento Faria.



O Sr. Bento Faria nasceu no dia 21 de abril de 1939, na cidade de Paraguaçu Paulista, no estado de São Paulo, neste local passou parte da sua infância, logo após se mudou para a cidade de Adamantina, casou-se com a Senhora Guiomar Fonseca Faria e veio para Campinas no ano de 1974, onde criou os seus quatro filhos e oito netos.

No ano de 1960, Bento Faria passou a trabalhar na Farmácia Campineira onde foi reconhecido pelo Conselho Regional e recebeu o título de Oficial de Farmácia conforme o Decreto Federal n.º 8.345 de 10 de dezembro de 1945 e Portaria n.º 63, de 1946, do Departamento Nacional de Saúde, neste mesmo ano Bento inaugurou na região do Campo Grande a primeira farmácia se dedicando ao ofício de cuidar da comunidade.

Em 16 de junho de 2016, Bento Faria faleceu deixando um grande legado na região do Campo Grande, permanecendo até os dias atuais como referência no Distrito.

Localizada no Distrito do Campo Grande a Unidade Educacional faz parte da região Noroeste da cidade de Campinas. A região surgiu na década de 1950, o seu crescimento ocorreu sem infraestrutura e planejamento prévio, pela área ser conhecida por ampla zona rural e bairros sem centro de saúde, transporte público, segurança pública, saneamento básico e escolas.

Ainda nos dias atuais existem na região bairros sem asfalto e saneamento adequado, mas as grandes conquistas na Região Noroeste surgiram por meio da população em buscas de melhorias como: transporte público, asfalto, iluminação, centro de saúde, segurança pública, escolas, saneamento básico e a duplicação da Avenida John Boyd Dunlop.

Os litígios para o início da criação do Distrito em Campinas começaram em meados de 2009, quando o (IGC) Instituto Cartográfico, apresentou a viabilidade de transformação da condição administrativa da região. No ano de 2015 por meio de um plebiscito a região se tornou um subdistrito.

O Centro de Educação Infantil Bento Faria, encontra-se localizado no bairro Alto Belém, um bairro em construção com loteamentos, mobilidade, acessibilidade e seis praças, porém nesta localidade ainda não há registro de moradores

A escola realizou no início do ano letivo com toda comunidade a pesquisa investigativa, com o objetivo de conhecer as crianças e seus familiares, apontando índice

e análise dos aspectos ligados às características socioeconômicas e culturais, essas questões foram enviadas por formulários do google às famílias e contribuiu na construção das propostas pedagógicas que articulou com o Projeto Pedagógico da unidade educacional. Nesta pesquisa houve a participação de 280 famílias totalizando 60% dos dados coletados.

A proposta de atendimento são 562 crianças e o gráfico aponta aproximadamente que 60% das crianças estão distribuídas nos bairros entorno da unidade, totalizando 26 bairros do Distrito do Campo Grande, acreditamos serem mais, pois 40% não responderam à pesquisa. Uma das características já constatada na pesquisa com as famílias, foram identificadas que a escola por estar próxima da principal avenida Manoel Machado o ponto de ônibus dá acesso a todos bairros e ao centro de Campinas, facilitando a ida das famílias ao emprego ao deixarem seus filhos na unidade educacional. Os bairros mais próximos da Unidade Educacional menos de 2km estão: Residencial CDHU, Jardim Santa Clara, Metanópolis, Jardim Novo Maracanã, Parque Itajaí I, e Parque Valença I.

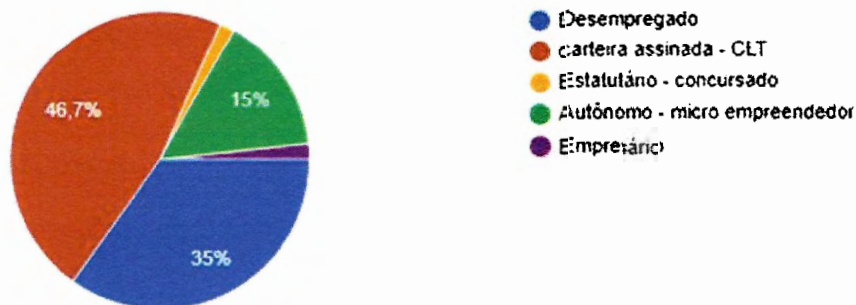


Fonte: Pesquisa realizada com as famílias em 07/03/2023 no formulário do google.

Nas redondezas da Unidade Educacional existem equipamentos públicos para o atendimento à comunidade e às crianças com parcerias intersetoriais. O Centro de Saúde que atende a escola é do bairro Parque Valença I. A região possui ampla rede de serviços à população sendo elas: Distrito de Assistência Social - DAS noroeste, CRAS São Luís, UPA – Unidade de Pronto Atendimento Professor Sérgio Arouca, Centros de Saúde (Parque Valença I, Campina Grande, Jardim Lisa, Parque Itajaí, Santa Rosa,

Parque Floresta e Jardim Bassoli), Subprefeitura com serviços prestados (Sanasa, Procon, Emdec, Vigilância em Saúde, Porta Aberta, Secretaria de Urbanismo, Centro de Apoio ao Trabalhador, Juventude Conectada, Banco da Mulher e protocolo/conferência de documento) e Agência de Correio. Setores privados: Casa Lotérica, Academias, Clínicas Médicas, Laboratórios, Clínicas Veterinárias, Clínicas Odontológicas, Clínicas de Estéticas, Bancos (Bradesco, Itaú e Santander), e diversos comércios (depósitos de construção, padarias, serralherias, marcenarias, pizzarias, pastelarias, marmorarias, floriculturas, hidráulicas, lojas de artesanatos, restaurantes, gráficas, bares, lojas de tecidos, escolas de informática e idiomas, óticas, farmácias, restauração de móveis, lojas de calçados e vestimentas, sorveterias, supermercados e outras parcerias comerciais).

Mesmo com o aumento de ofertas de empregos que a região trouxe para a comunidade, observa-se por meio da pesquisa realizada que 35% das famílias das crianças matriculadas na unidade permanecem desempregadas neste ano de 2023. Dada as condições econômicas apresentadas pelas famílias na pesquisa, a escola acompanha as crianças de baixa vulnerabilidade social orienta e encaminha as famílias para as redes de intersetorialidade (CRAS e CRAMI) que auxiliarão as famílias no apoio à assistência social, psicólogos e educadores sociais. Dados retirados no cadastro do Sistema Integre apresenta que 205 crianças do CEI Bem Querer Bento Faria participam do programa social: bolsa família.



Fonte: Pesquisa realizada no CEI Bem Querer Bento Faria em 07/03/2023.

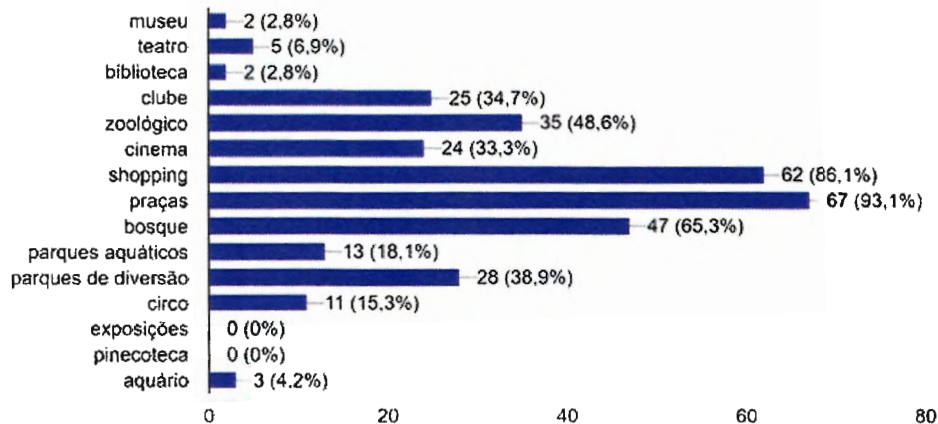


Próxima a 200 metros do CEI Bem Querer Bento Faria, temos a Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, tem por objeto institucional o desenvolvimento de atividades educacionais, seguindo orientação comunitária e inclusiva, relativa a Programas de Alfabetização e Educação de Jovens, Adultos e Idosos, os Programas de Educação Profissional e ao atendimento de situações emergenciais da Secretaria Municipal de Educação. A maioria dos familiares das crianças que atendemos no CEI frequentam a FUMEC e participam dos programas e cursos oferecidos pela Fundação, a escola incentiva a comunidade escolar em participar das campanhas e eventos oferecidos pela FUMEC em especial as famílias com baixa vulnerabilidade social, para que futuramente, possam ter mais oportunidades no mercado de trabalho.

Como o território contribui para as crianças do Bento Faria em espaços de lazer e cultura no entorno?

No entorno da unidade educacional observam-se praças, centros esportivos, ginásios de esportes e casa de cultura. Os dados do gráfico aqui apresentado em relação as atividades culturais no entorno da escola contribuiu na construção e na articulação das propostas do Projeto Pedagógico de 2023. As famílias participaram respondendo sobre o que costuma fazer no tempo livre, se frequentam espaços de divulgação de cultura e lazer tais como: teatros, cinemas, museus, exposições, shows e apresentações musicais, bibliotecas, parques e praças. Conhecer essa caracterização dos hábitos e do acesso cultural auxiliam na articulação das propostas, ações da escola e apoia nos (re)planejamentos de estudos do meio nos eventos com as famílias e nas escolhas que fazemos acerca do currículo.

2



Fonte: Pesquisa realizada no CEI Bem Querer Bento Faria em 07/03/2023.

A pesquisa com as famílias aponta as condições de acesso aos bens culturais, o envolvimento dos pais ou responsáveis nas atividades lúdicas e na escuta às crianças em articulação com as propostas do Projeto Pedagógico, os dados coletados da pesquisa propõem que a equipe educativa planeje a participação das crianças em saídas pedagógicas: teatro, museu, biblioteca, cinema, zoológico, bosques, parques, visitas a patrimônios culturais, aquário, exposições, circo e vivência pelo Município de Campinas conhecendo sua história e cultura.

Nas proximidades da escola há espaços de lazer que possibilitam o envolvimento das crianças no território, trazendo vivências culturais e transformando um ambiente educacional ativo pertencente a comunidade:

*Bosque Ferdinando Tilli, localizado a Rua Olindo Gardelin do bairro Parque Valença II, o bosque oferece uma área fechada com contato com a natureza pela vegetação, espelho d'água com pequenos lagos, playground, opções de esporte com 2 (duas) quadras de basquete, 2 (dois) minicampo de futebol, equipamento para ginástica, 1 (um) campo de futebol com arquibancadas e sanitários. Localiza-se a 7 minutos com (1,7 km) da unidade educacional um espaço que temos como proposta explorar com as crianças e a família;

Handwritten mark

*Praça João Amazonas: localizado a Rua Cássio Soares Couto e Rua Edson Luiz Rigonatto, entre os bairros Parque Itajaí e Jardim Maracanã, é mais um ponto principal de lazer da região Noroeste de Campinas e abriga o Espaço Cultural Campo Grande. É uma área com 16 mil metros quadrados para a prática esportiva e lazer com: ciclovia, playground, academia de esportes para idoso, quadra poliesportiva, campo de futebol com grama sintética. A praça é bem próxima à unidade educacional em uma distância de 2 minutos 220 metros, um espaço explorado pela comunidade e pela escola para desenvolvimento de atividades esportivas;

*Ginásio de Esporte Jorge Mendonça: localizado a Rua Alziro Arten do bairro Parque Floresta, possui um ginásio com arquibancadas e vestiários, um campo de futebol, equipamentos para ginástica e uma piscina. O ginásio se localiza a uma distância de 660 metros da unidade educacional, um espaço amplo para realização de oficinas, gincanas e práticas esportivas com toda comunidade escolar;

*Casa de Cultura Itajaí II: localizada à Rua Benjamin Moloisi, no bairro Parque Itajaí oferece oficinas de danças, aulas de ritmo e malabares, além de outras oficinas como informática e aulas com instrumentos musicais. Localizada a 950 metros da unidade educacional faz parceria com a escola oferecendo atividades de oficinas às crianças e;

*Praças e parques inclusivos a 100 metros da escola, em cada quadra dos loteamentos têm parques para as crianças com brinquedos na perspectiva inclusiva possibilitando brincadeiras ao ar livre por meio das relações sociais.





Conclui-se que as características socioeconômicas e culturais do CEI Bem Querer Bento Faria são importantes e fizeram parte da elaboração do Projeto Pedagógico. Todas as informações coletadas por meio de pesquisas contribuíram na elaboração da Proposta Curricular apontando as metas e ações previstas a serem executadas proporcionando às crianças uma educação de qualidade e pertencentes ao território.

Diante disso, o atendimento no CEI – Bem Querer Bento Faria em parceria com a OSC CHANCE Internacional se torna um importante instrumento para garantia dos princípios elencados pela Secretaria Municipal de Educação, para assegurar os direitos da criança à educação integral, aos cuidados, a proteção e a saúde estabelecidos pelas legislações vigentes.

15.3.1. E. Concepção de Criança, Infância e Educação Infantil, com as quais o CEI se relaciona e como se dão essas relações;

O olhar quanto à criança vem se modificando com o decorrer dos anos, os documentos curriculares, bibliografias atuais que estudam as infâncias, tem nos revelado que as crianças são seres históricos, que possuem características singulares, que pensam, transformam e modificam o seu redor. Neste contexto foi necessário um novo olhar mais apurado da sociedade para a Infância, além do reconhecimento de promulgar a Constituição Federal de 1988 (artigo 208, inciso IV), onde o Estado tem o dever de fornecer creches e pré-escolas para todas as crianças de até 5 anos, destacando-se o estabelecimento desses direitos no Estatuto da Criança e do Adolescente em 1990.

Diante deste contexto de transformações, a Educação Infantil vem crescendo em seus aspectos pedagógicos, uma vez que essas ações alavancaram o surgimento de diversas propostas e políticas direcionadas a ela, onde o *Cuidar e Educar* se tornaram indissociáveis na educação da criança pequena.

Segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, promulgada em dezembro 1996, Lei nº 9394, enfatiza que a Educação Infantil “primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade” (artigo 29).

Desta forma, a Educação infantil deixou de ser vista como filantropia destinada à mãe trabalhadora e passou a ser corresponsável pela formação integral da criança desde a primeiríssima infância.

Segundo Kramer (1999, p. 207), as concepções de Infância e Criança estão sendo criadas ao longo da vida e nem sempre manifestam os mesmos significados pois, modificam-se e expressam o que a sociedade, em determinado momento, as entendem e as interpretam. Portanto, a noção que temos hoje sobre Infância é um conceito relativamente novo, que vem rompendo com a concepção de criança como “adulto em miniatura”, “uma tábula rasa” predeterminada pelo adulto e pela sociedade, onde cabia ao adulto nesse contexto “transferir” seus conhecimentos preparando-as para a vida adulta.

Com essa perspectiva de conceito de Infância temos a contribuição de estudiosos que, através de suas observações e pesquisas apontam-na não como uma fase relacionada à faixa etária, um tempo cronológico ou uma etapa psicológica, mas sim como uma história de vida inspirada nas diversas maneiras de pensar e viver. Assim, não há uma única Infância, pois as crianças não passam pelas mesmas experiências, e o que diferencia essas Infâncias são os diferentes aspectos sociais, culturais, emocionais e socioeconômicos. A partir desta visão de Infância, considera-se a criança como protagonista de sua aprendizagem e desenvolvimento, tendo papel ativo no seu processo de socialização e por meio das interações sociais significa e interpreta o mundo, produzindo cultura.

Richter (2004, p. 32), descreve que “(...) *O modo poético é como a criança expressa seu jeito simultaneamente particular e universal de ser e estar no mundo (...)*, então devemos prezar por uma concepção de infância, que preserve

“o modo poético de abarcar o vivido”, conforme descrito nas Diretrizes Curriculares de Campinas.

Compreendida a concepção de Infância, passaremos a olhar para a criança conforme aponta Kramer, ou seja, como um ser social, ressignificando a infância e seu contexto social, compreendendo o seu valor e suas potencialidades. Assim:

Conceber a criança como ser social que ela é, significa: considerar que ela tem uma história, que pertence a uma classe social determinada, que estabelece relações definidas segundo seu contexto de origem, que apresenta uma linguagem decorrente a infância essas relações sociais e culturais estabelecidas, que ocupa um espaço que não é só geográfico, mas que também dá valor, ou seja, ela é valorizada de acordo com os padrões de seu contexto familiar e de acordo com sua própria inserção nesse contexto (KRAMER, 1986, p. 79).

Podemos dizer então, que as crianças não ocupam apenas um espaço geográfico, mas, influenciam o meio onde vivem e também são influenciados por ele. É importante ressaltarmos, que as DCNs, nos traz a concepção de CRIANÇA como sujeito histórico de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura (página 12). No CEI Bem Querer Bento Faria, buscamos um fazer pedagógico inspirado na abordagem de Reggio Emilia, onde o professor como mediador desenvolve uma escuta atenta, enfatizando o protagonismo das crianças, com o objetivo de investigar e favorecer o aprendizado. Diante dessa afirmativa podemos dizer que a criança possui diversas formas de expressar quem ela é, e como ela é desde o seu nascimento e formada de múltiplas linguagens.

Baseado nestas concepções de Criança, Infância e Educação Infantil, o objetivo do fazer pedagógico, é “a busca por significado”, conforme descreve Carlina Rinaldi, em:

“A Pedagogia da escuta: a perspectiva da escuta em Reggio Emilia: *“Como podemos ajudar as crianças a encontrarem significado no que fazem, no que encontram e no que vivenciam? Na busca por significado devemos perguntar: Por que? Como? e O que?”*. Tratamos então da Pedagogia da Escuta, que nos permite entendê-la como: Sensível, aberta (inclusive às diferenças e a mudanças), gerada por emoção, reconhecendo as múltiplas linguagens, escuta interna, proporcionar tempo de diálogo e reflexão, gerada por curiosidade,

50



produzindo perguntas e não respostas, legitimando o indivíduo, contextualizada, sendo uma pedagogia para a vida.

O CEI tem uma proposta de trabalho com a organização dos seguintes espaços educativos e tempos pedagógicos: pátio interno, parques externos, quiosque, tanques de areia e ateliê. São propostas atividades que potencializam a criança em suas investigações, em sua inventividade e imaginação, abarcando contextos investigativos com materiais não estruturados, elementos da natureza entre outros, tais como: jogos simbólicos, fantasias, experimentos e experiências, tempos livres em espaços abertos, brincadeiras tradicionais, cantigas de roda, contação e leituras de histórias, dramatizações, jogos de raciocínio lógico, vivências corporais e artísticas, culinárias, além de possibilitar o manuseio de diferentes materialidades como: areia, argila, tecidos, materiais de diferentes texturas, madeira, plástico, papéis, barbantes e similares, tintas, etc.

“As configurações de tempos e espaços presentes das unidades educacionais traduzem concepções de criança, de infância, de educação e sobre a profissão docente e não docente, dialogando com a visão de mundo dos profissionais das escolas. Nesse sentido, as concepções que atravessam a ação educativa revelam-se, ainda, nos trabalhos pedagógicos dos profissionais, no modo como estes se relacionam com as crianças como planejam, documentam, avaliam e organizam os tempos e os espaços.” (CADERNO CURRICULAR TEMÁTICO, ESPAÇOS E TEMPOS, 2014, p.28).

Diante disso, o Centro de Educação Infantil – Bem Querer –Bento Faria, aborda propostas pedagógicas que valorizem nos seus diversos tempos e espaços relações práticas que associem o brincar o educar e o cuidar, garantindo o respeito às especificidades das infâncias, o direito de todos a educação de qualidade, a construção da autonomia, subjetividade cultural, as interações, a construção da identidade pessoal e coletiva e a formação para o exercício da cidadania. Vale ressaltar que as ações educativas, garantem o desenvolvimento integral, os afazeres pedagógicos, e a inclusão de todas crianças na perspectiva de interação e socialização com o todo, seja na acessibilidade de materiais, espaços, objetos e brinquedos, seja na construção de conhecimento das múltiplas culturas, no respeito à dignidade, singularidade e escuta, ou

no diálogo com as crianças e famílias, na construção de um espaço limpo, seguro e organizado para as crianças explorarem, brincarem e se desenvolverem.

Em meio a estas experimentações, proporcionamos às crianças riquezas de possibilidades, respeito às diversidades, diferentes experiências, incentivando a autonomia e as capacidades, dando a oportunidade de fazer escolhas a partir de um leque de opções oferecidas e organizadas pelos educadores, com intencionalidade. Estas ações previamente planejadas, são propostas de maneiras alternadas, conforme a demanda e necessidade do agrupamento e das crianças que o compõem, podendo ser individuais, em pequenos grupos ou no coletivo, sendo estas utilizadas para finalidades que vão desde sondagens, propostas que motivem novos conhecimentos ou façam imergir outras curiosidades, bem como que possibilitem o desenvolvimento cognitivo e socioemocional dos sujeitos envolvidos, dando tempo às crianças, sem antecipações desnecessárias, aguardando o processo de significação e ressignificação de cada uma delas. A busca fundamental é a de proporcionar às crianças sempre novos desafios com pequenas interferências se necessário, a partir da observação cuidadosa do educador e este assumindo papel de mediador das aprendizagens, usando o fazer pedagógico para manter o encantamento e interesse nas crianças.

Para que o trabalho seja efetivo e de qualidade, é necessário pensarmos na preparação da equipe educativa.

No CEI Bento Faria, a (TPEPs) trabalho pedagógico entre pares de professores e agentes educacionais acontecem semanalmente, com 2h de duração, este momento é essencial para que os profissionais se atualizem e compreendam em mais profundidade como mediar as crianças a se relacionarem com seus pares, e adquiram conhecimentos. Além da formação em campo, a equipe tem a oportunidade de participar de formações externas, oferecidas pela SME, pela OSC e por instituições de ensino que oferecem palestras, cursos e seminários que abordam temas relacionados à Criança, Infância e a Educação Infantil. Não podemos esquecer também da importância de abordarmos temas relacionados à saúde emocional e física da equipe educativa. Entendemos que o

processo educacional é algo vivo, é mutável e deve ser tratado como tal, afinal, é necessário aprimorar as práticas pedagógicas para que elas sejam compatíveis com as necessidades e demandas das crianças e dos novos tempos.

15.3.1. F. Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, especificando as teorias e práticas com as quais o CEI se relaciona e como se dão essas relações;

A Educação é um direito fundamental que deve ser garantido a toda e qualquer pessoa, sendo democrática e livre de qualquer tipo de discriminação. É um direito básico, independente de gêneros, condições sociais, cor, idade, deficiência, língua, cultura, entre outros, assegurado por uma diversidade de leis.

A Declaração de Salamanca de 1994 com objetivo de reafirmar a Educação para Todos, retrata que a “Educação Inclusiva parte do princípio da igualdade de direitos à educação para todos os cidadãos, enfatizando a necessidade de se incluir na escola regular aquelas populações consideradas marginalizadas na sociedade, dentre as quais estão pessoa com deficiência.”

Com isso surge a necessidade da efetivação de políticas públicas que objetive uma Educação que construa ações que tenham como perspectiva não somente a Inclusão de crianças com necessidades educacionais especiais no processo de ensino regular, mas também todas as pessoas e suas diversidades, estando voltadas para formação social, integral e livre de preconceitos, que reconheça e valorize as diferenças.

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB, 9394/ 96), no capítulo V trata especificamente sobre a Educação Especial:

Art. 58. Entende-se por educação especial, para os efeitos desta Lei, a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superlotação. (Redação dada pela Lei nº 12.796 de 2013).

Ainda sobre a Educação Inclusiva, as Diretrizes do Município de Campinas publicada no Diário Oficial Resolução 13/2010, retrata que:

Art. 130. A Educação Especial, modalidade transversal da Educação Básica, é oferecida aos alunos com necessidades educacionais especiais da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da EJA, como parte integrante da educação regular.

Art. 131. A Educação Especial tem como objetivo garantir e promover o desenvolvimento das potencialidades dos alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, apoiando, complementando ou suplementando a sua formação escolar.

Atualmente o Município de Campinas tornou público um instrumento riquíssimo o Caderno Curricular Temático: “Narrativas sobre Educação Especial nas escolas da Rede Municipal de ensino de Campinas”, que tem como objetivo a partir da realidade e história da Rede Municipal de Ensino, nos inspirar sobre como “fazer” educação especial na perspectiva inclusiva no contexto das escolas.

Nessa perspectiva, o Caderno Temático (2020) retrata que “as Diretrizes Curriculares da RMEC alinhadas aos documentos federais, definem a Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva como uma modalidade da educação básica que permeia todas as etapas e níveis de ensino. Articulada aos projetos pedagógicos das unidades, a Educação Especial busca garantir as condições para o direito de todos à educação, ao pleno acesso e permanência deste alunado na escola, bem como à participação em todas as atividades inseridas neste contexto, desenvolvendo-se articulada e transversal à classe comum da escola”. (Campinas, 2010, 2012, 2013, 2014)

Diante disso, a Educação Infantil no CEI Bem Querer Bento Faria garante acessibilidade a todas as crianças sem discriminação, partindo do princípio de uma educação que vise à formação completa, favorecendo em seus Tempos e Espaços as adequações necessárias para que ocorra a integração social, a convivência, a valorização e o respeito à diversidade, sendo considerados os elementos da cultura a qual enriquece o seu desenvolvimento e a sua inserção na sociedade. As propostas contidas no currículo devem cumprir um papel socializador e integrador, promovendo a construção da identidade e da autonomia das crianças, sendo flexibilizado de modo a favorecer o acolhimento e construção do conhecimento não somente da criança público-alvo da Educação Especial, mas de todas as crianças e suas especificidades que estão contidas no ambiente escolar inclusivo.

Ainda segundo o Caderno Temático Curricular (2020) “Para eliminar as barreiras que possam obstruir a participação e desenvolvimento dos sujeitos com deficiência na escola, em muitos casos, é necessário que o trabalho pedagógico seja organizado com língua, linguagens, recursos e serviços especializados, como: Libras, braille, comunicação alternativa/suplementar, softwares de voz, cuidadores, transporte adaptado, entre outros”.

No tocante a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva o Centro de Educação Infantil Bento Faria considera que o trabalho seja realizado na perspectiva da interação social entre crianças e as relações com meio, diante disso, o CEI tem como objetivo garantir a inclusão de todas as crianças, suas singularidades e a educação escolar de qualidade de modo a favorecer não somente a permanência física das crianças público alvo da Educação Especial, mas de todas as crianças, contribuindo para o desenvolvimento de suas potencialidades, respeitando as diferenças físicas, cognitivas, sociais e culturais, flexibilizando, adaptando e atendendo as individualidades dentro do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, fornecendo e adequando materiais e mobiliários quando necessário.

Na perspectiva da educação inclusiva acreditamos em uma escola que se ajuste a todas as crianças, que vise uma educação transformadora, benéfica a todos, que favoreça a construção da autonomia e o respeito à diversidade. Tornando seus espaços e tempos preparados para construção de um ensino de qualidade, capaz de acolher, independentemente de seus atributos pessoais, inteligências, estilos de aprendizagem e necessidades comuns ou especiais.

A Unidade Educacional atende as crianças com deficiência em caráter prioritário, conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipal de Campinas, visando igualdade de direitos, favorecendo um ambiente acolhedor, no atendimento, prezando pelo respeito às diversidades.

Art. 27. A educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurado sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem.

Parágrafo único. É dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar educação de qualidade à pessoa com deficiência, colocando-a a salvo de toda forma de violência, negligência e discriminação - **LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015**.CAPÍTULO IV, DO DIREITO À EDUCAÇÃO Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)

O atendimento ao público-alvo da Educação Especial (AEE) será realizado conforme Termo de Referência Técnica (2023/2025), o Professor especialista terá carga horária de 44 horas semanais, sendo 40 (quarenta) horas em atividades com as crianças e 02(duas) de tempos de Trabalho Pedagógico Entre os Pares (TPEP) e 02(duas) horas de Trabalho Docente Individual (TDI) planejamento e atendimentos as famílias. Tendo como função juntamente a equipe gestora, professores e agentes da Unidade Escolar, assegurar os direitos de igualdade nas necessidades educacionais do público-alvo de Educação Inclusiva.

Bem como: “acompanhar a criança na sala de referência e demais espaços educacionais, em conjunto com o professor da turma, de acordo com o horário planejado; quando necessário, encaminhar a criança para as salas de recursos multifuncionais (SME) da Secretaria Municipal de Educação; participar do processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com o orientador pedagógico e equipe docente e de apoio direto à criança; colaborar com a formação da equipe da Unidade Escolar; participar de reuniões com os profissionais que atuam com a criança na SME e em outros serviços especializados; viabilizar as parcerias com a rede de serviços, com a família e comunidade que atuam com a criança fora do âmbito escolar; sugerir recursos e adaptar materiais específicos quando necessários ao processo educativo realizado na escola; viabilizar a educação especial na perspectiva da educação inclusiva possibilitando a interação/socialização com acessibilidade na comunicação, informação, na arquitetura, na segurança e autonomia e nos mobiliários”. (Termo de Referência Técnica Município de Campinas – 2023/2025)

Os Projetos da Unidade Escolar é desenvolvido partindo dos princípios da Educação para todos, das especificidades de todas as crianças, das concepções/necessidades da infância, da educação para inclusão, tendo como base os eixos de educação infantil que tem como finalidade o desenvolvimento dos aspectos:

físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

O Plano de Trabalho do professor de Educação Especial é realizado de forma democrática e colaborativa em concordância ao planejamento do professor titular da sala, e oferece suporte e apoio pedagógico a equipe educacional, considerando a inclusão não somente da criança de (AEE), mas de todas as crianças e suas singularidades. Propondo atividades coletivas e individuais que aprimore as funções já existentes visando à construção da autonomia, a integração social das crianças e das famílias.

Para Mendes (2010, p. 50) Inclusão se define como "... a participação plena da criança com necessidades educacionais especiais em programas e atividades para crianças com desenvolvimento típico." Tendo como norteador esse princípio, o trabalho será planejar espaços, atividades e momentos que possam oferecer condições que favoreçam a participação e aproveitamento significativo por parte de todas às crianças.

Este trabalho se desenvolve em forma de acompanhamento nas atividades realizadas na escola, incluindo propostas individuais para cada sala, levando em consideração sua faixa etária, a partir da observação destes, de ações com seu agrupamento e em conjunto com o professor regente.

"Essas revisões teóricas, em conjunto com a legislação vigente e os estudos acerca da educação infantil e as concepções de criança, podem contribuir para que a criança deficiente assuma seu papel de cidadão de direitos, afinal, "como nos ensinou Arendt (1997), a criança é a possibilidade de que esse amanhã seja melhor, desde que não a abandonemos e a excluamos, com tudo o que ela traz de novo e surpreendente, na originalidade de seu ser e na singularidade imprevista de seu viver" (MANTOAN, 2006, p.185 apud DRAGO, 2011, p. 72).

Partindo desse pressuposto as constantes reflexões sobre os desafios da Educação Inclusiva faz parte das demandas de formação do Centro de Educação Infantil Bento Faria, pois entendemos que essa troca constante de saberes, entre professores, orientador pedagógico, diretor, agentes educacionais, equipe de apoio escolar, crianças e famílias articuladas as intersetoriais (rede de serviços), é um excelente instrumento para o acolhimento e a inclusão das crianças nas suas diversidades. Deste modo, o Centro de Educação Infantil realiza um planejamento

partindo do princípio da Gestão Democrática visando à inclusão e a igualdade de direitos, assegurando espaços e tempos com múltiplas experiências, (re)significando ambientes de convivência, tornando-os plurais e solidários, objetivando a formação integral das potencialidades das crianças na diversidade, garantindo o direito de todos a educação.

Na perspectiva da Educação Inclusiva o Centro de Educação Infantil Bento Faria, trabalha para construir relações junto às intersetoriais da comunidade local, redes educacional, de saúde e da assistência social, equipe multidisciplinar em instituições de acompanhamento terapêutico e outras que forem surgindo ao longo do tempo.

Para que o processo de inclusão seja posto em andamento, é preciso que a pluralidade de relações presentes na sociedade seja contemplada, não se objetivando a padronização de processos e respostas, mas sim o desafio do convívio e compreender sobre as diferenças, cuja origem se deve, justamente, à diversidade das relações sociais mais amplas.

A falta de conhecimento sobre cultura, raça, e etnia se torna um problema para o processo formador do cidadão. É na infância que o indivíduo inicia o processo de construção de sua identidade. Dessa forma a Educação Infantil no CEI é vista como um caminho para formação social e um meio para desconstruir discursos que desqualifiquem o biótipo do outro, já que moramos em um país com diversidades culturais.

São inúmeros os exemplos de preconceito vivenciados pelas crianças causando um impacto negativo em sua autoestima. Damos ênfase a esse assunto, ressaltando nas propostas pedagógicas a relevância do respeito às diversidades culturais, suas raízes, seus valores, elevando sua autoestima e fortalecendo as relações das crianças com a sua identidade e com o outro.

A avaliação das crianças na perspectiva da Educação Inclusiva é realizada em caráter formativo, ela ocorre de forma contínua por meio da observação, do registro das conquistas realizadas respeitando o ritmo e o tempo de aprendizagem de cada criança, com o propósito de traçar novas metas, novos objetivos e a reflexão da prática

6

educacional e seguirá conforme as normativas estabelecidas pela CME nº 01/2016 e SME 10/2016 publicada em 01 de setembro de 2016, que estabelece princípios e normas complementares para a avaliação para as unidades educacionais da rede municipal de ensino de Campinas e das escolas privadas de educação infantil de instituições conveniadas com a Secretaria Municipal.

Ainda neste contexto, o CEI se propõe trilhar um caminho pautado com a responsabilidade, de tornar a Educação Infantil acessível a todas as crianças sem discriminação, tornando a escola um espaço de formação e de ensino de qualidade para todos, transformando seu espaço físico em um espaço inclusivo, de acessibilidade, de democracia, contribuindo para que todos tenham a oportunidade de desenvolver suas capacidades, nutrindo valores de respeito ao outro e às diferenças.

15.3.1. G. Objetivos da Educação Infantil e da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, com os quais o CEI se relaciona e como se dão essas relações, tendo por base a organização multietária dos agrupamentos;

Objetivos da Educação Infantil

As Leis e Diretrizes Nacionais e Municipais retratam que a Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. Devendo considerá-la como o centro do processo educativo, sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivência, constrói sua identidade pessoal e coletiva, produzindo cultura.

Ainda segundo as Diretrizes Curriculares (2013) "o objetivo da Educação Infantil é garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças".

Nesse sentido as práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular do Centro de Educação Infantil Bento Faria têm como eixos norteadores as interações e as

brincadeiras. Garantindo experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo, por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança. Favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical, possibilitando experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, (DCNE 2010, p. 25).

A Educação Infantil no Município de Campinas segundo a Resolução SME Nº 10/2016 Art. 3º (publicada em 01 de setembro de 2016) com base na CME 01/2016, orienta que as propostas da Unidade Educacional devem ser planejadas de forma a assegurar a participação das crianças, famílias e educadores em suas ações educacionais, de modo a garantir:

- I - relações sociais e culturais da criança com a vida e com o mundo, que incluem diferentes gêneros textuais e formas de expressão – corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
- II - vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletivamente, com a linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos no contexto das práticas sociais;
- III - relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais a partir de contextos significativos que recriam as práticas sociais da vida da criança, da família, dos educadores e da comunidade;
- IV - relações com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança;
- V - vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural;
- VI - promoção de vivências com o conhecimento e a cultura, que explorem e estimulem a socialização entre sujeitos e grupos, por meio de uma educação integradora e inclusiva que responda às necessidades educacionais de todas as crianças de diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais e emocionais, classes sociais, crenças, etnias, gêneros, origens e contextos socioculturais e espaciais, que se entrelaçam na vida social;
- VII - interações que permitam a autonomia da criança no pensar e fazer com o outro, no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, nutrição e bem-estar;

- VIII - relações com o mundo físico e social, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de sua preservação para a vida, no cuidado consigo, com o outro e com a natureza;
- IX - interações com as manifestações e tradições culturais, especialmente as brasileiras e;
- X - uso de recursos tecnológicos e midiáticos articulados a práticas sociais que ampliem as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura.

As relações com os objetivos da Educação Infantil na prática do Centro de Educação Infantil acontecem mediante a construção de propostas educativas que tem como princípio favorecer ações e experiências significativas nos diversos Tempos e Espaços do CEI (Conforme Caderno Curricular Temático, Espaços e Tempos – 2014, do Município de Campinas), tendo como princípio as interações, brincadeiras, aliando ao cuidar e ao educar em todos os espaços e tempos. Tendo o Caderno Temático como objeto de estudo entre a equipe pedagógica em torno das práticas e os objetivos da Educação Infantil.

Diante disso, na prática as crianças do Centro de Educação Infantil Bento Faria participa diariamente de atividades ricas e significativas tais como: momento da história e da novidade, pintura, desenhos, brinquedos convencionais e não convencionais, acesso a atividades com o uso de elementos da natureza (água, areia, argila, folhas, gravetos, penas, pedras, e outros), momentos de dramatizações, encenação, músicas de repertório infantil, palavra cantada e popular brasileira de acordo com o interesse e objetivo do momento, acesso ao uso de câmeras fotográficas, (podendo ser participantes dos registros).

As rotinas e planejamentos no CEI são elaborados coletivamente pelos educadores garantindo um espaço de experimentação, de interação e de socialização, entre crianças e crianças, crianças e adultos, entre os diferentes agrupamentos multietários, na perspectiva da educação inclusiva, voltada para o respeito às diversidades, acessibilidade e a construção da identidade/autonomia.

O educador enxerga a criança como portadora de verdades, desejos e que possui singularidades. Dispondo-se a escutá-la, não entendendo a educação infantil apenas

como um começo de um processo, mas como um período que permite que as crianças se expressem enquanto sujeitos ativos no processo de ensino e aprendizagem.

Objetivos da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva

A Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva tem como objetivo não somente assegurar a inclusão escolar física de alunos com necessidades educacionais especiais, mas de garantir o acesso a todos a todas as crianças em suas diversidades o ensino especializado e de qualidade, que favoreça apropriação dos conhecimentos, o desenvolvimento pleno para participação ativa na sociedade e a construção da autonomia. Diante desses objetivos o Centro de Educação Infantil Bento Faria em consonância com as Diretrizes vigentes tem como objetivo:

- favorecer e oportunizar a inclusão e a acessibilidade de todas as crianças e suas singularidades ao espaço escolar e ao ensino de qualidade;
- desenvolver as potencialidades das crianças, considerando as especificidades;
- assegurar os direitos de igualdade nas necessidades educacionais;
- oferecer apoio pedagógico especializado;
- oportunizar Ações Educacionais que favoreçam a formação Integral de todas as crianças respeitando as singularidades;
- flexibilizar e adaptar as propostas educacionais;
- promover a formação contínua dos profissionais na perspectiva da Educação Inclusiva;
- promover acessibilidade organizando e estruturando os Espaços e Tempos Educacionais;
- favorecer a implementação dos objetivos da educação infantil, bem como desenvolvimento das habilidades: físicas, psicológicas, intelectuais e sociais, complementando a ação da família e da comunidade.

A unidade atende as crianças com Necessidades Educacionais Especiais, em caráter prioritário conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nas Diretrizes Municipais visando igualdade de direitos, favorecendo um ambiente acolhedor, no atendimento, prezando pelo respeito às diversidades.

O Projeto Pedagógico da unidade escolar é pensado e desenvolvido a partir das necessidades da infância, da educação para inclusão e do diálogo entre todos os coletivos, propiciando o convívio, a troca de saberes entre as crianças e os agrupamentos, nos diversos Espaços e Tempos, visando à experimentação, a socialização e construção de sua autonomia. Na prática isso acontece no Centro de Educação Infantil Bento Faria, por meio das atividades diárias entre as crianças, no desenvolvimento dos projetos institucionais, dos momentos de roda, de refeição, banho, brincadeiras dirigidas e livres, parques e outras.

Organização Multietária

A proposta de organização Multietária dos agrupamentos foi formalizada no Município de Campinas através da resolução SME nº. 23/2002, publicada em Diário Oficial do dia 13/11/2002.

Para o ano de 2023 a organização Multietária ocorreu, conforme, a Resolução SME N°12/2022, que orienta que para fins de cadastro, planejamento de turmas, matrículas e rematrículas nas Unidades de Educação Infantil, as crianças foram organizadas em 3 (três) agrupamentos multietários, conforme as datas de referência que seguem:

Agrupamento I Integral	Crianças nascidas entre 01/07/2021 a 31/12/2023
Agrupamento II Integral	Crianças nascidas entre 01/11/2019 a 30/06/2021
Agrupamento III Parcial	Crianças nascidas entre 01/04/2017 a 31/10/2019

Planejamento para o ano de 2023

Entende-se que organização multietária na unidade é um efetivo aliado aos objetivos da Educação Infantil e da Educação Especial, sendo um excelente instrumento para a construção das experiências, com relações sociais/culturais, inclusão,



diversidade, das descobertas, do desenvolvimento das potencialidades, da construção da identidade e da autonomia para exercício da cidadania.

A proposta de organização multietária proporciona para as crianças inúmeras aprendizagens, experiências e interações. Acredita-se que um grupo heterogêneo amplia potencialmente as oportunidades de realização de aprendizagens significativas pelas crianças, tendo em vista, que cada uma delas apresenta condições particulares de experimentar e aprender. Rompendo com alguns paradigmas da seriação, como a padronização, a hierarquização, a classificação e a distribuição das crianças por idade.

A proposta da organização multietária busca deixar de lado a ideia de ver as crianças como seres unicamente biológicos, que percorrem etapas definidas pela idade, ao mesmo tempo em que elas têm a possibilidade de aprender umas com as outras, nas trocas de experiências e informações a partir das ricas interações que elas estabelecem, expandido as possibilidades das produções coletivas.

Entendemos que Organização Multietária promove inúmeras vantagens pedagógicas com as trocas de experiências e a convivência entre as idades e os agrupamentos nos diversos Tempos e Espaços.

As relações entre a Organização Multietária, os objetivos da Educação Infantil e da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva se desenvolve na prática no Centro de Educação Infantil Bento Faria do bairro do Jardim Alto Belém mediante a construção de propostas para os diversos espaços e tempos educativos, que favoreçam as interações, a inclusão, acessibilidade, as brincadeiras, a experimentação, aliando o cuidar ao educar.

A proposta multietária no Centro de Educação Infantil Bento Faria garante o envolvimento, a integração e a participação ativa das crianças e de suas subjetividades em todas as atividades propostas, valorizando a socialização, a diversidade e a inclusão.

15.3.1. H. Organização e utilização dos espaços educativos, considerando os subitens "15.3.1.C", "15.3.1. D" e "15.1.3. E";

Trazendo-nos a importância dessas concepções serem evidenciadas na forma como os espaços e tempos são organizados nas unidades educacionais, necessita-se serem cada vez mais pensados e planejados na relação com as produções das crianças, em prol dos seus movimentos e autorias, ultrapassando a ideia de escola reprodutora de conhecimentos.

Compreendemos que a educação é promovida das ações de interações que envolvem sujeitos em diferentes espaços e tempos, pontuamos que sujeitos são providos de direitos de aprendizagens e os espaços educacionais necessariamente precisam estar adequados ao atendimento desse direito respeitando sua especificidade, conseqüentemente seu tempo.

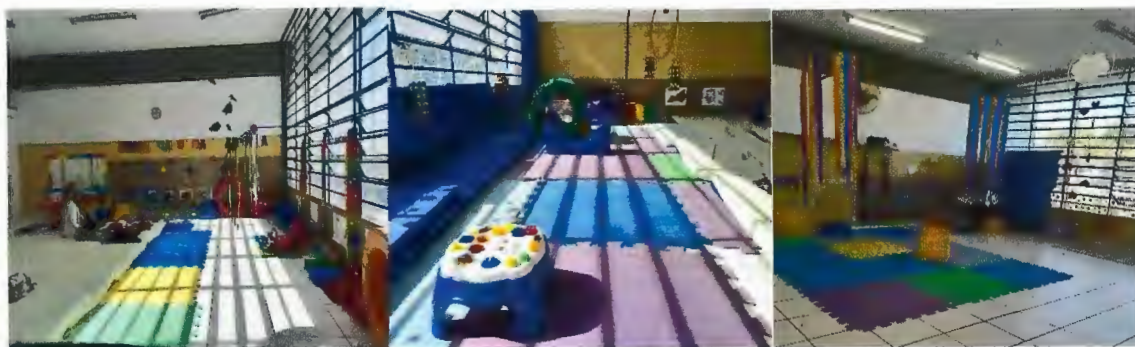
Segundo Maria Barbosa e Maria Horn (2001) é necessário haver uma seqüência de atividades diárias pensadas a partir da realidade da turma e das necessidades de cada bebês e crianças pequenas. Nesse momento, é fundamental que o educador tenha um olhar sensível para entender a criança como sujeito ativo e protagonista, reconhecendo sua singularidade, levando em consideração não só o contexto social e cultural desse educando, mas também o da unidade educacional.

Para dispor de tais atividades no tempo é fundamental organizá-las dentro tendo presentes as necessidades biológicas das crianças como as relacionadas ao repouso, à alimentação, à higiene, e à sua faixa etária; as necessidades psicológicas que se referem às diferenças individuais como, por exemplo, o tempo e o ritmo que cada uma necessita para realizar as tarefas propostas; as necessidades sociais e históricas que dizem respeito à cultura e ao estilo de vida, como as comemorações significativas para a comunidade onde se insere a escola e também as formas de organização institucional da escola infantil. (BARBOSA, HORN, 2001, p. 68).

A organização dos espaços exerce influência na educação da criança, a organização da sala de referência, o refeitório, os banheiros, os espaços externos entre outros espaços da unidade, todos apresentados são pensados a serem acessíveis à criança fazendo parte da construção da autonomia e tendo as crianças como construtoras de seu conhecimento.

O CEI Bem Querer Bento Faria apresenta a organização dos ambientes da U.E, os recursos físicos e materiais e sua relação com o desenvolvimento do Projeto Pedagógico. O espaço é plano dividido em várias áreas externas e internas que compõem a unidade educacional e contém uma área verde com árvores não frutíferas e 15 árvores frutíferas, os espaços são organizados:

Salas de referências agrupamento I: são três salas duas têm solários (AG1A e o AG1B) a sala do AG1C não tem solário, porém já foi pedido para que a Coordenadoria de Arquitetura Escolar (CAE) análise para a possibilidade da construção do solário e também do circuito de banho com trocador. As salas dos agrupamentos I apresentam um ambiente organizado e, ao mesmo tempo, flexível, com conforto, segurança, propõem bem-estar, desafios, relações sociais e interações com as diferentes linguagens e possuem: tapetes emborrachados (Tatames), colchonetes para o descanso das crianças, aparelho de som, brinquedos, mural e varal para a exposição da produção das crianças, armários para armazenagem de materiais pedagógicos diversos, materialidades para o brincar heurísticos proporcionando à criança a possibilidade de explorar objetos simples do dia a dia de forma que possam ter a oportunidade de expandir suas ideias, sua criatividade, suas percepções sobre o mundo e suas sensações, livros de histórias de plástico e pano, caixas de diversos tamanhos, túneis, móveis, cabanas, brinquedos para jogo simbólico, materiais para empurrar como bolas, carrinhos, rodas, instrumentos musicais, tintas e massa de modelar.



Salas de referências dos agrupamentos II (A, B, C, D e E): os espaços garantem recursos para atividades destinadas as ações educativas interagindo com as diferentes

linguagens promovendo múltiplos encontros e possuem: tatames coloridos, mesas com quatro lugares, cantos com brinquedos de jogos simbólicos, livros, materialidades e colchonetes para descanso. Os móveis e recursos da sala permitem a flexibilização e possibilidade de transformação para o desenvolvimento de múltiplas linguagens. A sala contém armários para os materiais: pinceis, tintas, giz de cera, diversos papeis, rolos, esponjas, fantasias e para guardar os pertences individuais das crianças. A possibilidade de transformação dos espaços sempre terá de ser viabilizada, pois, as necessidades e os interesses das crianças vão mudando em função do desenvolvimento, do contexto familiar e do próprio cotidiano da escola.



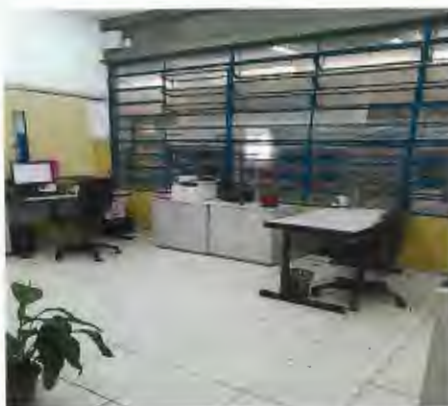
Salas de referências dos agrupamentos III (A, B, C, D, E período manhã e tarde F, G, H, I e J): são salas compartilhadas com o período da manhã e tarde, possuem: mesas, cantos com brinquedos e materialidade, armários com matérias (tinta, lápis de cor, canetinha, giz de cera, papeis diversificados), um espaço para roda da conversa varal e mural para as atividades, cantinho com livros e instrumentos musicais, todos esses recursos sempre na altura das crianças, possibilitando transportar de um lado para o outro, uma forma de interação com as outras crianças, autonomia com os materiais disponíveis no cotidiano delas. Temos uma sala do AGIII com retroprojeter no (AGIII B e G) e dois laboratórios com recursos para pesquisas científicas com microscópico entre outros materiais nas salas do (AGIII C e H) na sala do AGIII A e F ficam as fantasias para as vivências com atividades teatrais.



Entrada: possui o hall sendo o primeiro espaço de acolhimento da criança e a família, consta plantas, cadeiras, um mural de informativos, um mural de sugestão a comunidade da CPA com: felicito, crítico e sugiro, um mural de fotos e uma mesa de canto com livros e um espaço com os projetos de cada agrupamento colocados a cada final de trimestre.



Secretaria: possuem armários com todos os prontuários das crianças, duas impressoras e mesas individuais com computadores, este espaço é dividido com a professora de Educação Especial com armário contendo materiais, livros e documentação voltada para uma educação numa perspectiva inclusiva.



12

Direção: mesa redonda (para reunião com as famílias e equipe educativas entre outras), um telão para (reunião e formação) e uma mesa individual da direção com computador. Neste local há armários com prontuários de todos os funcionários, documentações pedagógicas e administrativas (Diário de classe; Livros de registro de: reuniões de TPEPs; reuniões individuais com famílias e/ou responsável legal; reuniões coletivas entre famílias e educadores; registros de contatos e/ou tentativas de contato com as famílias; reuniões pedagógicas de avaliação institucional, RPAI; reuniões da comissão própria de avaliação, CPA; reuniões de Conselho de Escola; reuniões de equipe gestora; termos de visita/registro do acompanhamento do supervisor educacional; comunicados internos; ocorrências com crianças; ocorrências com profissionais; ocorrências gerais na escola; eliminação de documentos (após o cumprimento da temporalidade de guarda de documentos previsto em legislação) e cartão ponto dos funcionários guardados no prontuário de cada funcionário.



Coordenação Pedagógica: possuem duas mesas individuais com dois computadores, armários com documentação pedagógica, materiais multimídia, livros pedagógicos, jogos e uma mesa redonda para reunião.



Almoxarifado: contém todos os materiais didáticos e pedagógicos;

Lavanderia: possuem duas máquinas de lavar roupa, duas secadoras, tanque e armários com produtos de limpeza e materiais de higiene.

Cozinha: possuem refrigeradores industriais, fornos, máquina de lavar louça, fogão industrial, há utensílios de cozinha tudo acompanhado e supervisionado pela CONUTRE e a CEASA seguindo as normas para uma alimentação saudável para todas as crianças.



Refeitório: possuem quinze mesões e quinze cadeiras altas para a alimentação dos bebês, o refeitório é o local onde as crianças, além de reservar este tempo para a alimentação e socialização, aprendem a importância de se alimentar de maneira saudável e de comer com prazer. A criança conhece, manipula e explora a cor, o gosto, o cheiro e a textura sensorial dos alimentos oferecidos durante os diferentes momentos de descobertas, proporcionando sensação de prazer, bem-estar e confiança. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) apontou que o refeitório necessita ser maior para acomodar as crianças de acordo com a proposta de atendimento de 562 crianças o espaço atual é pequeno para o atendimento e há proposta de ampliação encaminhada aos órgãos competentes. Este espaço é rico de aprendizagem e interações com as crianças e adultos, possibilitando noções de nutrição e saúde focando na alimentação saudável. Temos como proposta documentações e registros das crianças nas paredes e a intencionalidade da equipe da cozinha interagir com as crianças nos momentos de refeições. Cada refeição será um momento significativo oportunizando as educadoras ensinar as crianças como: lavar as mãos antes das refeições, explicar que para cada alimento usamos um tipo de talher (colher, garfo, faca); dialogar sobre os alimentos; que

70

2

devemos mastigar bem os alimentos; informar que os alimentos possuem valor nutritivo; aprender a não desperdiçar e realizar a higiene antes e depois das refeições.



Lactário: possuem quinze cadeiras altas para a alimentação dos bebês, um mesão com um banco, uma pia com bancada e nas paredes temos como proposta documentações e registros dos bebês por meio de imagens do cotidiano.



Pátio: possui um espaço com proposta de trabalho com ateliê parte integrante da abordagem de Reggio Emília que estabelece um diálogo contínuo entre os demais espaços e entre os diferentes atores que se movem em vários espaços da unidade, um espaço desafiador que possibilita a criação (com materiais gráficos e tridimensionais), no local temos: um mesão com rodinhas, um cavalete, um painel com plástico para pintura, uma mesa rústica com materiais gráficos e materialidades e um mural. No

mesmo ambiente, montamos um cantinho acolhedor com tapetes, almofadas, armários com livros e plantas para as crianças, no pátio interno temos também um palco onde as crianças realizam, danças, teatros e contações de história e brincam com as fantasias, o ambiente do pátio é repleto de intencionalidades pedagógicas. Em torno do pátio temos dois banheiros para atender as crianças do agrupamento II e III com bancadas de pias, divisórias com vasos sanitários e dois circuitos de banho, no pátio temos dois banheiros de adultos e dois banheiros para deficiente físico acessível com barra e pia.



Banheiros e circuitos de banhos: são espaços de aprendizagem, interação e conhecimento. Neles as crianças recebem atenção, cuidado, escuta e diálogo do educador sobre todos os cuidados de higiene. A unidade possui banheiros adaptados acessíveis às crianças que apresentarem dificuldades físicas ou motoras se locomoverem e participarem dos momentos de cuidado e higiene, e/ou de todas as atividades propostas.

Sala tecnológica: A comissão própria de avaliação propôs no final de 2022 a construção da sala tecnológica, nela consta dez mesas interativas, um computador completo, um aparelho de som e uma TV de plasma. A sala é usada pelas crianças e também pelas educadoras nos dias de formação - Trabalho Pedagógico Entre os Pares, TPEPs, O espaço garante às crianças um contato com a tecnologia de forma consciente envolvendo as múltiplas linguagens contribuindo para o desenvolvimento da criança.

K



Espaços Externos: contemplam uma área gramada na qual se localizam os parques com dois tanques de areia, três escorregadores, um balanço inclusivo, três balanços, duas gangorras, espaço chamado de Vila do Bentinho com horta e compostagem, casinha acrílica, tartarugas de brinquedos e duas casas do Tarzan. Na área cimentada também são desenvolvidas atividades ao ar livre com as crianças, no chão colocamos pisos de tapetes emborrachados e há outro espaço com grama sintética com um brinquedo inclusivo do polvo, neste espaço temos um túnel e um escorregador. É importante ter em mente a importância do brincar para o desenvolvimento integral da criança. As educadoras realizam seu trabalho pedagógico na perspectiva lúdica observa as crianças brincando e faz desta ocasião para reelaborar suas hipóteses e definir novas propostas de trabalho, possibilitando à criança ser criadora de si, de aspectos cotidianos, de coisas inovadoras e da realidade. Os espaços são preparados e (re)planejados com as crianças, possibilitando um ambiente acolhedores e ricos em intencionalidades de criação, agregando seus conhecimentos, curiosidade e interesses com uma diversidade de materiais brincantes, com materialidades diversas das quais elas exploram: ferro, madeira, pedra, terra, canos de PVC, tecidos, cordas, caixotes, sisal, carvão, argila, água, bambu, caixas de papelão, entre outros elementos que surgirem. Durante as brincadeiras nos espaços externos as crianças vão: criando, investigando, transformando e dando diferentes sentidos e significados a novas brincadeiras. A área externa do CEI Bem Querido Bento Faria possibilita às crianças o contato com a natureza, um ambiente que possui muitas plantas cultivadas e árvores, despertando nas crianças o desejo de além de reinventar, cultivar e transformar esses espaços.



Portanto, compreendemos que a organização e utilização dos espaços educativos são de extrema importância e significado no processo de ensino e aprendizado durante o desenvolvimento da proposta pedagógica, pois além de proporcionar à criança um ambiente saudável e seguro, organiza a vida e rotina escolar.

A organização planejada dos espaços pode contribuir para a interação das crianças entre os pares e, a utilização dos materiais e equipamentos por adultos e crianças. Inclusive, prever a participação das crianças na construção, organização e

12

ambientação dos espaços, possibilita que elas se sintam importantes, ouvidas, criadora e valorizadas nesse processo.

Os espaços da unidade educacional subscritos são organizados com o objetivo de promover apropriação, proporcionar relacionamentos, pensamentos, imaginação e descobertas, proporcionando o brincar seguro e rico de descobertas e aprendizagens, um diálogo no pensar e fazer junto sem perder de vista a singularidade das crianças e educadores, valorizando o livre brincar como potência autoral e criadora.

Os materiais nos espaços tanto interno como externo são na altura das crianças com fácil e livre acesso, respeitando as materialidades de cada faixa etária. Organizamos os espaços de modo acolhedor, com especificidades particulares. Nesta perspectiva acreditamos que os espaços necessitam ser constantemente modificados, de forma que contemplem as necessidades e interesses das crianças, família e toda comunidade, dando significado e ressignificando a intencionalidade educativa dos mesmos.

Não só os espaços externos, mas todos são construídos e reconstruídos pelas crianças, educadores e famílias através de criações, produções, articulando interações entre si e os demais sujeitos, respeitando as características culturais e sociais da comunidade.

Com o passar do tempo os espaços se transformam, permitindo que características particulares sobre concepção de criança e infância se expressem nas paredes, no modo como este é organizado, as práticas desenvolvidas, ou seja, as “paredes revelarão” sutilezas do trabalho das crianças e equipe educativa.

“Faz-se necessária a articulação dos espaços da unidade educacional com aqueles existentes para além de seus portões, buscando favorecer a interação social das crianças com estes espaços que agregam e possibilitam (novas) experiências educacionais.” (Caderno Curricular Temático. Educação Básica – Espaços e Tempos na Ed. Das Crianças)

Sabemos que quando as crianças têm a oportunidade, nem sempre usam os espaços exatamente de acordo com os propósitos pré-determinados pelos adultos que os equiparam; em outras palavras, as crianças não pulam somente na área de



movimento, elas não “brincam de casinha” somente no cantinho que representa o lar, e assim por diante. As crianças são nômades da imaginação e ótimas manipuladoras do espaço: elas amam construir, mover e inventar situações.

Materiais e mobílias também são recriados pelas crianças, com sua capacidade enorme de projeção imaginativa durante as brincadeiras. As crianças criam uma variedade de relações com esses materiais, às vezes usando-os para o propósito para o qual foi projetado, mas outras vezes de maneiras totalmente diferentes da ideia original.

Há certos ambientes da escola que nunca chamarão atenção do adulto, mas que com certeza assumirão um valor especial quando ocupadas autonomamente pelas crianças. O chão é um espaço aberto, uma espécie de canteiro de obras que pode ser montado e desmontado, uma página em branco que pode ser desenhada e apagada facilmente.

A importância do brincar com materiais heurísticos, materialidade não estruturadas e elementos da natureza como já citados, ampliam as possibilidades de criação mental, dando significado as produções e ressignificando as mesmas. Criar, imaginar, descobrir, experienciar faz parte da natureza infantil.

Nesse sentido, a organização dos espaços do CEI Bem Querer Bento Faria tem suas práticas pedagógicas articuladas com o Projeto Pedagógico em uma perspectiva inclusiva, pensada na realidade e no contexto social o qual as crianças estão inseridas.

15.3.1. I. Plano da formação em serviço dos professores nos TPEPs, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais, sob coordenação de um membro da Equipe Gestora, preferencialmente, o Orientador Pedagógico;

Considerando que do ponto de vista legal a Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e

social, complementando a ação da família e da comunidade (Lei nº 9.394/96, art.29), faz-se necessário qualificar os profissionais da educação com princípios que contribuam com as práticas educacionais e o desenvolvimento pleno das potencialidades infantis.

Norteados por esta concepção, a formação dos Docentes quando em congruência com a proposta educacional, possibilita diálogo, desafio, reflexão, avaliação, planejamento, replanejamento que favorecem e enriquecem as ações educativas, aprimorando e desenvolvendo sua própria identidade e prática educacional.

“A formação docente é um percurso formativo que encandeia um elo a outro de um diálogo estabelecido entre as partes de um todo, de tal forma que se mesclam em seus percursos e recompõem a sintonia de um conjunto, como em uma orquestra”. (PROENÇA, 2018, pág 16)

Baseados no fator de que os profissionais docentes que trabalham diretamente com as crianças têm garantido em sua jornada de trabalho, o TPEPs (Trabalho Pedagógico entre os pares), o Termo de Referência Técnica (2023/2025), Edital SME nº 02/2023, estabelece – 02 (duas) horas semanais para cada jornada de 20 horas. Para os Professores essas horas devem necessariamente ser cumpridas antes ou após o período letivo (antes/após o horário de atendimento às crianças) para discussão e reflexão das práticas pedagógicas à luz das Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais para a Educação Infantil e da literatura específica.

Os Docentes contratados para atuar nos dois períodos, ou seja, com dois contratos de 20 (vinte) horas, totalizando 40 (quarenta) horas de trabalho com as crianças, deve-se prever, além das duas horas consecutivas de TPEPs (Tempo Pedagógico entre pares), 02 (duas) horas por semana com, no mínimo, 01 (uma) hora consecutiva de estudo por dia. Estas horas serão garantidas para o trabalho com atendimento às famílias, registros, estudos complementares, (re)planejamento, organização dos projetos e confecção de materiais para o trabalho com as crianças.

Os tempos e espaços destinados às reflexões e avaliação entre pares, visando a construção dos conhecimentos e o desenvolvimento do trabalho com as múltiplas

linguagens, que subsidiarão o fazer pedagógico no CEI Bento Faria são organizados da seguinte forma:

Categoria	Jornada de Trabalho 1º Período	Jornada de Trabalho 2º Período	Formação/ Tempos Pedagógicos entre pares. 02 horas Semanais	Horários de planejamentos, Registros e atendimento às famílias. Professor 40h
Professor de Educação Infantil 40 (quarenta) horas de trabalho mais 02 (duas) horas de formação e 02 (duas) horas para planejamento e atendimento às famílias	07h às 11h	13h às 17h	Terças-Feiras 17h às 19h	Quarta-feira 11h às 12h Quinta-feira 11h às 12h

Categoria	Jornada de Trabalho 1º Período	Jornada de Trabalho 2º Período	Formação/ Tempos Pedagógicos entre pares. 02 horas Semanais	Horários de planejamentos, Registros e atendimento as famílias. Professor 40h
Professor de Educação Especial 40 (quarenta) horas de trabalho mais 02 (duas) horas de Formação e 02 (duas) horas para planejamento e atendimento às famílias	07h às 11h	13h às 17h	Terças-Feiras 17h às 19h	Quarta-feira 11h às 12h Quinta-feira 11h às 12h

h

As reuniões pedagógicas são planejadas, executadas e avaliadas pela Orientadora Pedagógica, contando efetivamente com a participação e apoio da Direção. Diante disso, o Orientador Pedagógico tem como responsabilidade, planejar, orientar, executar e avaliar a participação da equipe, atuando como mediador das construções coletivas do grupo, promovendo momentos de estudos, troca de experiências, diálogos, avaliação e discussão sobre o desenvolvimento do Projeto Pedagógico da escola.

A Avaliação Institucional Participativa (AIP), assim como a Gestão Democrática é um recurso e também um tema, que faz parte dos momentos de formação, e preza pela capacitação, formação e superação de problemas da unidade escolar, bem como a melhoria da qualidade educacional, delimitando um objetivo em comum.

O acervo de livros selecionados são escolhidos pontualmente pela Gestão Pedagógica e Corpo Docente, de forma que atenda às necessidades, auxilie com reflexões, aprendizagens da equipe quanto a práticas/ações pedagógicas e possíveis dificuldades.

Teremos como base de estudos Livros e Leis que direcionam as práticas pedagógicas aos objetivos que integram a Educação Infantil, como:

- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil;
- Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- Caderno Espaços e Tempos na Educação das Crianças;
- Modalidades Organizativas;
- O Projeto Pedagógico na Creche e a sua Avaliação a qualidade negociada – (Anna Bondioli, 2013)
- Prática Docente – A Abordagem de Reggio Emília e o Trabalho com Projetos, Portfólios e Redes Formativas – (Maria Alice Proença, 2019);
- Avaliação e Educação Infantil – (Jussara Hoffmann);

- As Cem Linguagens da Criança vol. 1 e 2 (Carolyn Edward, Lella Gandini e George Forman, 2016);
- Etapas do desenho infantil
- Projetos Pedagógicos na Educação Infantil - (Maria Carmen Silveira Barbosa; Maria da Graça Souza Horn, 2008);
- Documentação Pedagógica teoria e prática – (Suely Amaral Mello; Maria Carmen Silveira Barbosa; Ana Lúcia Goulart de Faria, 2017);
- Registros na Educação Infantil pesquisa e prática pedagógica – (Luciana Esmeralda Ostetto, 2019);
- Estudos sobre Avaliação Institucional Participativa (AIP)
- Estudos sobre Gestão Democrática
- Estudo sobre Alimentação Saudável

Os encontros de formação no CEI Bento Faria têm como objetivo estimular a reflexão contínua do corpo docente, assegurando uma ação efetiva, consequentemente promovendo aprendizagens significativas às crianças.

Ao investirmos na capacitação docente, promovemos qualidade, eficiência e progressos para a instituição, pois a qualificação dos professores influenciará diretamente nas práticas/ações educacionais, sucessivamente refletindo nas relações sociais.

O Artigo 67 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, estabelece que:

Os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes (...) aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim; (...) período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho; (Art. 67 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996)

Visando a ampliação de conhecimentos sobre assuntos que englobam a Educação e ramificações, os profissionais serão estimulados a participarem de cursos oferecidos pela Coordenadoria Setorial de Formação (SME), Palestras,

Seminários, Simpósios, Fóruns, Oficinas, Treinamentos externos de modo que complemente sua qualificação profissional.

“A formação em serviço, efetivada no lócus de atuação do sujeito-educador, a escola, pode se transformar em um espaço central de reflexão e melhoria qualitativa do trabalho realizado por um grupo que se percebe como agente de mudanças significativas no contexto institucional, a partir de trocas interativas de fazeres e saberes da prática pedagógica cotidiana”.
(PROENÇA, p. 25)

As Reuniões de formações em tempos e trabalhos pedagógicos (TPEPs) (Trabalho Pedagógico entre pares) são devidamente registradas em ATA, pontuado os assuntos dialogados, contribuições e reflexões coletivas, avaliando continuamente o aperfeiçoamento dos profissionais quanto o fazer pedagógico, oportunizando diagnósticos e replanejamento dos assuntos formativos.

15.3.1. J. Plano da formação em serviço dos agentes de educação infantil nos TPEPs, contemplando a organização dos horários e temáticas, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais, sob coordenação de um membro da Equipe Gestora.

O Espaço e o Tempo para formação continuada das Agentes são voltados para a discussão, reflexão e conhecimento de temas e assuntos que representem desafios ao trabalho pedagógico no cotidiano das relações entre profissionais, crianças e famílias. Diante das reflexões vivenciadas a avaliação é constantemente realizada com objetivo de construir conhecimentos que subsidiarão o fazer pedagógico e a partir das demandas definidas no grupo, visando a qualidade na prestação do serviço de atendimento às crianças e a comunidade escolar.

A formação de um educador é um processo contínuo, fazendo-se necessária a reflexão, investigação e avaliação do processo educativo.

É de suma importância sistematizar os conhecimentos e compreender os saberes específicos para cada idade, ou seja, o desenvolvimento das linguagens, as

possibilidades de documentação, o uso dos materiais, os espaços para as ações educativas, as singularidades das crianças, motivando os aprendizados, possibilitando reflexões, construção de novos conhecimentos, elaboração de ideias, que consequentemente refletirá nas práticas cotidianas.

A equipe de Agentes é dividida em dois períodos (Manhã e Tarde), seguindo o planejamento das normativas instituídas – Termo de Referência Técnica 2023/2025 que estabelece – 2h semanais para TPEP (Trabalho Pedagógico entre pares), no início ou final do período.

Categoria	Jornada de Trabalho 32 horas semanais – 6h diárias	Formação entre pares 2 horas consecutivas
Agente de Educação Infantil 32 horas 30 horas de Trabalho com as crianças e 2 horas de formações.	07h00 às 13h00	Quintas-feiras 14h00 às 16h00
Categoria	Jornada de Trabalho 32 horas	Formação entre pares 2 horas consecutivas
Agente de Educação Infantil 32 horas 30 horas de Trabalho com as crianças e 2 horas de formações.	12h00 às 18h00	Quintas-Feiras 09h00 às 11h00

A organização dos assuntos abordados com a Equipe de Agente Educacional é compreendida por subsídios informativos, práticos e reflexivos.

Pontuamos alguns assuntos pertinentes para o conhecimento dos profissionais que atuarão na Área Educacional do CEI Bento Faria:

- Contação de histórias na Educação Infantil: por que é importante?

- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil;
- Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- Caderno Espaços e Tempos na Educação das Crianças;
- Regimento Escolar Comum das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Campinas;
- Regimento Interno da Unidade Escolar;
- Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil – MEC
- Práticas Comentadas para Inspirar – Formação do Professor de Educação Infantil, Creche o a 3 anos e 11 meses – (Joyce M. Rosset, Maria Helena Webster, Joyce Eiko Fukuda, Lucila Almeida, 2017);
- Cadê? Achou! Educar, cuidar e brincar na ação pedagógica da Creche – (Aline Pinto, 2018);
- Comunicação Não-Violenta – Técnicas para aprimorar relacionamentos pessoais e profissionais - (Marshall B. Rosenberg);
- Afinal, o que os bebês fazem no berçário – Comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em contexto de vida coletiva (Paulo Fochi, 2015);
- Brinquedos e Brincadeiras na Creche – Manual de Orientação Pedagógica – MEC.
- Estudo sobre Alimentação Saudável
- Estudos sobre Gestão Democrática
- Estudos sobre Avaliação Institucional Participativa (AIP).

Os assuntos referidos são flexíveis, podendo ser adaptados conforme as demandas cotidianas. A Equipe de Agentes de Educação Infantil tem autonomia para indicar proposições, e temas que considerem importantes que agreguem conhecimentos coletivos.



As formações entre pares (TPEPs) Trabalho Pedagógico entre pares são registradas em ATA, e também em portfólios feitos pelas agentes de educação infantil, abrangendo os assuntos dialogados, participantes, contribuições e sugestões.

As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (2013) , dispõe que os programas de formação continuada tem a incumbência de promover condições de reflexão sobre a prática docente e tomar decisões quanto às melhores formas de mediar a aprendizagem e o desenvolvimento infantil, considerando o coletivo de crianças assim como suas singularidades. (LDB)

Considerando que as formações possuem especificidades formativas, observamos cotidianamente se os objetivos dos encontros estão sendo considerados perante as ações educativas, sejam eles a garantia do desenvolvimento integral, o cuidado nos fazeres pedagógicos, a inclusão de todas crianças na perspectiva de interação e socialização com o todo, sejam na acessibilidade de materiais, espaços, objetos e brinquedos, o favorecimento ao conhecimento das múltiplas culturas, o respeito a dignidade, singularidade, escuta, diálogo com as crianças e famílias, e condições de relacionar-se em um espaço limpo, seguro e organizado.

É pertinente ressaltar que todas as ações dentro do contexto escolar têm caráter educativo, formativo e reflexivo, portanto as agentes educacionais são convidadas ou por vezes convocadas a participarem de seminários, palestras, Fóruns, exposições culturais, entre outros, de modo a agregar conhecimento, diálogos e questionamentos, assuntos relevantes a serem discutidos de forma construtiva no ambiente educacional.

15.3.2. Gestão Democrática:

15.3.2. A. Concepção, especificando as teorias com as quais o CEI se relaciona e como se dão essas relações;

A estrutura e o funcionamento da organização escolar é o modo como a escola se organiza nas instâncias administrativas, financeiras, pedagógicas e como se dá o funcionamento da mesma nos seus vários setores, objetivando o cumprimento da função

social e a qualidade das aprendizagens no contexto escolar.

Paro (1996) indica que a administração escolar é portadora de uma especificidade que a diferencia da administração especificamente capitalista, cujo objetivo é o lucro. A gestão da organização escolar deve ter como foco principal a formação humana e a construção da identidade.

Com a finalidade de reestruturar a gestão, tornando o trabalho coletivo dinâmico e ampliando as competências entre todos os participantes da comunidade escolar, foi necessária uma adaptação ao modelo de gestão, tornando-a mais democrática.

A Lei de Diretrizes e Base da Educação LDB 9394/96 explícita os princípios que norteiam a Gestão Democrática.

Art. 14. Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

- I – participação dos profissionais da educação na elaboração do Projeto Pedagógico da escola
- II – participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

A Gestão Democrática na unidade escolar é representada pela participação efetiva dos vários segmentos da comunidade escolar – pais, professores, crianças e funcionários, em todos os aspectos da organização da escola. Participando diretamente nas mais diferentes etapas da gestão escolar (planejamento, implementação e avaliação), ou seja, todos participam ativamente no que diz respeito à construção do Projeto Pedagógico, Plano de Trabalho, avaliações pedagógicas e também quanto às questões de natureza burocrática da unidade escolar. A voz aos integrantes da escola acontece durante as reuniões semanais de agentes e professores, reuniões pedagógicas, reuniões de Conselho Escolar, CPA, e, nos diálogos do dia a dia. As famílias participam desde a escolha de temas dos projetos, tem participação no desenvolvimento dos mesmos e ao final avaliam cada tema e projeto trabalhado.

Acreditamos que no sentido de avaliar e construir juntos a CPA também fortalece o trabalho da escola. Logo no início das atividades o objetivo de instituir a Gestão Democrática em sua organização e no seu funcionamento e em todas as dimensões escolares, tendo como finalidade garantir a participação, a pluralidade, a autonomia e dar transparência às ações e atos da escola junto aos pais, crianças, equipe educativa e equipe de apoio.

As Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica no capítulo III Pag. 77 nos torna evidente a finalidade da Gestão Democrática.

Art. 55. A gestão democrática constitui-se em instrumento de horizontalização das relações, de vivência e convivência colegiada, superando o autoritarismo no planejamento e na concepção e organização curricular, educando para a conquista da cidadania plena e fortalecendo a ação conjunta que busca criar e recriar o trabalho da e na escola mediante:

I – a compreensão da globalidade da pessoa, enquanto ser que aprende, que sonha e ousa, em busca de uma convivência social libertadora fundamentada na ética cidadã;

II - a superação dos processos e procedimentos burocráticos, assumindo com pertinência e relevância: os planos pedagógicos, os objetivos institucionais e educacionais, e as atividades de avaliação contínua;

III – a prática em que os sujeitos constitutivos da comunidade educacional discutam a própria práxis pedagógica impregnando-a de entusiasmo e de compromisso com a sua própria comunidade, valorizando-a, situando-a no contexto das relações sociais e buscando soluções conjuntas;

IV – a construção de relações interpessoais solidárias, geridas de tal modo que os professores se sintam estimulados a conhecer melhor os seus pares (colegas de trabalho, estudantes, famílias), a expor as suas ideias, a traduzir as suas dificuldades e expectativas pessoais e profissionais;

V – a instauração de relações entre os estudantes, proporcionando-lhes espaços de

convivência e situações de aprendizagem, por meio dos quais aprendam a se compreender e se organizar em equipes de estudos e de práticas esportivas, artísticas e políticas;

VI – a presença articuladora e mobilizadora do gestor no cotidiano da escola e nos espaços com os quais a escola interage, em busca da qualidade social das aprendizagens que lhe caiba desenvolver, com transparência e responsabilidade.

Pautados nas orientações declaradas nas Diretrizes Nacionais entende-se que a escola além de permitir a participação dos colegiados e da comunidade escolar (pais, crianças, equipe educativa e equipe de apoio) na definição, implementação e na avaliação de decisões pedagógicas, administrativas e financeiras, precisa ter evidente a importância de escutar as crianças, de respeitar o exercício de suas habilidades motoras, sociais e cognitivas, ter essa escuta como um gesto sensível, como um processo que demanda atenção, cuidado e, principalmente, disponibilidade, não só de tempo, mas também de afeto.

15.3.2. B. Plano de Ação da Gestão Educacional, apresentando as ações da gestão para o cumprimento das metas estabelecidas no plano CEI, contendo o plano da Equipe Gestora e também de cada gestor individualmente e as formas de avaliação;

A Gestão Educacional tem a função de administrar toda a escola, buscando atender as demandas de todos os setores. Desde as práticas pedagógicas, estrutura física, recursos humanos, questões administrativas, financeiras, relacionamentos com as famílias, órgãos colegiados, além de prezar pelo clima organizacional.

A constante presença da equipe gestora é de suma importância em todas as situações que envolva os fazeres pedagógicos, administrativos, financeiros e de recursos humanos, pois compreende que é na atuação direta, dando suporte aos educadores, funcionários, educandos e famílias, que se promovem bons resultados.

Partindo deste pressuposto na unidade do CEI – Bento Faria o Plano de Ação da Gestão Educacional está pautado em uma concepção democrática, estruturado em

concordância as normativas estabelecidas pela SME, que visam a qualidade da educação oferecida pela mesma junto às crianças e as famílias.

“A gestão escolar constitui um modo de articular pessoas e experiências educativas, atingir objetivos da instituição escolar, administrar recursos materiais, coordenar pessoas, planejar atividades, distribuir funções e atribuições. Em síntese, se estabelecem, intencionalmente, contatos entre as pessoas, os recursos administrativos, financeiros e jurídicos na construção do projeto pedagógico da escola. A gestão democrática, por sua vez, requer, dentre outros, a participação da comunidade nas ações desenvolvidas na escola. Envolver a comunidades escolar e local é tarefa complexa, pois articula interesses, sentimentos e valores diversos. Nem sempre é fácil, mas compete às equipes gestoras pensar e desenvolver estratégias para motivar as pessoas a se envolver e participar na vida da escola”. (CONSED, 2001).

É essencial em um plano de gestão estabelecer objetivos e metas a partir das prioridades definidas e de acordo com a realidade escolar, sendo assim, o CEI Bento Faria, realiza a análise criteriosa da realidade do entorno, destacando as principais demandas, partindo deste levantamento as metas e as ações são construídas e Integradas no Projeto Pedagógico da Unidade Educacional.

O Plano de Ação também é visto como uma estratégia para que a escola, planeje, execute, monitore e avalie as necessidades e diagnósticos levantados. Terão como objetivos oportunizar a Gestão Democrática, em todos os segmentos, Pedagógicos, Administrativos/Financeiros e de Recursos Humanos, bem como:

- Desenvolver ações da Gestão Educacional que vise a Gestão Democrática, nos segmentos Pedagógicos, Administrativos, Financeiros, Recursos Humanos e de Integração social e Cultural. Garantindo também que as metas propostas neste Plano de Trabalho sejam cumpridas em sua totalidade.
- Gestar a construção, implementação e avaliação do projeto pedagógico da unidade;
- Possibilitar a participação da comunidade escolar, órgãos colegiados nos processos da escola;

- Prezar pelo trabalho coletivo, colaborativo e solidário promovendo a educação integradora e inclusiva;
- Gestar os processos avaliativos e de registros;
- Gestar os conflitos por meio dos diálogos;
- Articular as questões administrativas, financeiras, pedagógicas, de recursos humanos e clima organizacional;
- Planejar e zelar pelo cumprimento do calendário escolar da unidade;
- Promover a gestão do tempo, rotina escolar e do espaço;
- Favorecer gestão das interações sociais internas, externas, intersetoriais e comunitárias;
- Facilitar a gestão dos saberes escolares, garantindo ações que favoreçam relações sociais e culturais, o desenvolvimento das linguagens da infância, os gêneros textuais, as relações quantitativas, de medidas formas e noção espacial, relação com as várias formas de expressões artísticas, interações que favoreçam autonomia e identidade;
- Garantir um plano de formação de professores e agentes, a gestão dos saberes escolares, das informações e dos conhecimentos; este deve atender as necessidades de conhecimento e informação necessária para o desenvolvimento do trabalho educativo, para que este venha suprir as necessidades das crianças em todos os aspectos, em concordância com as Diretrizes Curriculares Municipais e Nacionais.
- Gestão de recursos materiais e de infraestrutura e da alimentação.

A Gestão do CEI Bento Faria é composta pelo Diretor, Vice Diretor e Coordenador Pedagógico.

Acreditamos na importância do trabalho coletivo, com diálogos e compartilhamentos entre a gestão da escola. Buscando consensos nas decisões e resultados dos trabalhos realizados pelos diferentes setores. Apesar desta percepção em relação a importância do entrosamento entre a gestão, existem metas que

demandam ações que competem a cada integrante deste setor. Como descrito nos planos que seguem:

Plano de Ação Direção Escolar

Metas	Ações para o cumprimento das metas
<p>Gerir o planejamento e a elaboração do Projeto Pedagógico da unidade educacional bem como sua implementação e avaliação;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se, logo no início do ano, em reunir coletiva e acolher os funcionários representantes de todos os seguimentos da escola e pais para realizar uma pesquisa abordando as áreas sociais, econômicas e culturais para coleta de dados que contribuirá para a elaboração do Projeto Pedagógico do CEI; • Facilitar a presença das famílias na escola envolvendo-as no planejamento, elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político da unidade educacional. Construir conjuntamente os meios e estratégias para a troca de informações; • Criar possibilidades para que as famílias participem do cotidiano de seus filhos através dos projetos e atividades que serão trabalhadas ao longo do ano letivo, trazendo assim as suas contribuições; • Cumprir as orientações da SME para a inserção do Projeto Político Pedagógico em sistema informatizado e após homologado, divulgá-lo à comunidade escolar; • Facilitar e mediar a construção dos espaços e tempos para reflexões e avaliações das ações educativas, apresentadas no Projeto Pedagógico, por meio das reuniões de Conselho de Escola, Comissão Própria de Avaliação, reuniões de pais, reuniões pedagógicas e reuniões entre pares; • Promover o planejamento e o replanejamento, quando necessário, através de contínua reflexão e avaliação das propostas realizadas;
<p>Planejar, elaborar e cuidar para o cumprimento do Calendário Escolar da unidade;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se pelo planejamento e elaboração coletiva do Calendário Escolar, obedecendo ao disposto em Resoluções específicas da Secretaria Municipal de Educação; • Coordenar reuniões de planejamento da equipe educacional na composição do Calendário Escolar definindo as datas para os eventos, reuniões, entre outros, de acordo com o Projeto Pedagógico da unidade; • Inserir o Calendário no sistema informatizado sob orientação de órgãos competentes; • Divulgar o Calendário Escolar à comunidade escolar assim que for homologado através de comunicados,

h

	<p>murais e em reuniões;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar a Supervisão Educacional via ofício quando houver a necessidade de alguma alteração no Calendário; • Assegurar o cumprimento dos duzentos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar bem como as atividades nele declaradas;
<p>Mobilizar e integrar as famílias, a comunidade escolar e os órgãos colegiados no processo educacional;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir a implementação dos colegiados: Conselho de Escola e Comissão Própria de Avaliação (CPA). Logo no início das atividades escolares, instituir os colegiados de acordo com as exigências de documentos legais; • Envolver as famílias como coparticipantes do processo educacional e integrá-las aos órgãos: Conselho de Escola e CPA; • Garantir o cumprimento das reuniões dos colegiados nas datas declaradas no Calendário Escolar e participar das mesmas; • Mediar os conflitos de interesses que são inerentes ao trabalho coletivo através do diálogo, respeitando as diferenças, primando pela transparência e pelo bom clima organizacional; • Manter relações de respeito, diálogo e escuta cotidiana das famílias, valorizando e considerando os seus saberes na co responsabilidade na educação das crianças;
<p>Conduzir e planejar a rotina escolar, organizando-a nos tempos e espaços educativos, ressaltando a importância dos registros e de processos avaliativos;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se pelo acompanhamento do controle e registro da frequência dos profissionais da unidade educacional; • Realizar os termos de abertura e de encerramento para os livros onde serão feitos os registros de ocorrências, deliberações, resoluções e decisões em reuniões que ocorrerão no espaço escolar; • Averiguar sistematicamente as documentações dos funcionários, documentos relativos a bens patrimoniais da escola, registros escolares, incluindo o diário de classe dos professores; • Garantir a organização dos prontuários das crianças, averiguando sistematicamente se estão em concordância com as disposições legais da Secretaria Municipal de Educação; • Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos da Unidade Educacional; • Construir, conjuntamente com os educadores, registros escritos, fotográficos e vídeos sobre o trabalho desenvolvido pela equipe ao longo do ano, como forma de avaliar o trabalho desenvolvido;

h

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar se pelo cumprimento de orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica junto a Secretaria Municipal de Educação; • Acompanhar o Relatório Individual da Trajetória Educacional de cada criança junto ao Orientador Pedagógico até a sua inserção no sistema informatizado; • Possibilitar aos responsáveis pelas crianças, acesso e ciência as exigências legais dispostas sobre cadastramento, matrícula, rematrícula, frequência escolar entre outros; • Garantir que todos os espaços da escola possam ser utilizados pelas crianças;
<p>Promover a educação de forma integradora e inclusiva para todas as crianças, valorizando o trabalho coletivo, participativo e colaborativo;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir que o processo de inclusão seja integrado de forma responsável e efetivo nos espaços e na prática das atividades diárias desenvolvidas na unidade; • Garantir a educação especial na concepção de uma educação de inclusão, proporcionando interações, socializações, relações de afeto, confiança e de respeito; • Promover com a equipe educativa eventos para socialização entre escola e família a fim de estreitar vínculos e firmar parcerias para juntos atender as necessidades das crianças; • Assegurar que as crianças tenham momentos de interações entre seus pares, participem de brincadeiras, desfrutem dos espaços físicos de toda a escola, se envolvam em atividades lúdicas, musicais e teatrais; • Garantir medidas de acessibilidade para crianças e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;
<p>Organizar e administrar os recursos materiais, de infraestrutura e da alimentação escolar;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de reuniões, cursos, palestras, seminários sempre que for solicitado pelo NAED - Núcleo de Ação Educativa Descentralizada; • Prezar pela limpeza e conservação dos espaços físicos da escola e pelo uso criterioso e consciente de materiais de consumo; • Acompanhar e assegurar o cumprimento das orientações e exigências dos órgãos competentes sobre manipulação de alimentos, cuidados de higienização pessoal e do espaço para preparo das refeições e refeitórios; • Manter contato com o Departamento de Alimentação Escolar/Central Estadual de Abastecimento, CEASA/Campinas, para possíveis necessidades e orientações e para entrega de documentações solicitadas;

L

	<ul style="list-style-type: none"> • Zelar pela estrutura física da unidade e de seus equipamentos e encaminhar, caso necessário, proposta de modificações na infraestrutura aos órgãos competentes; • Organizar treinamentos anuais: PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e Primeiros Socorros para toda a equipe educacional; • Solicitar periodicamente ao órgão competente, de acordo com cronograma pré-estabelecido pela unidade, respeitando o período de manutenção, a realização da limpeza da caixa de gordura, limpeza da caixa d'água, dedetização, corte de grama e troca de filtros. • Assegurar o cumprimento da exigência de uso de equipamento de proteção individual, necessários ao desempenho de cada função e com a OSC (Organização da Sociedade Civil) garantir a reposição desses equipamentos; • Garantir a participação da equipe de cozinha em reuniões, palestras e treinamento fornecidos pelo Programa Municipal de Alimentação Escolar através do CEASA e Coordenadoria de Nutrição; • Garantir, se necessário, junto ao departamento responsável da OSC (Organização da Sociedade Civil) o encaminhamento do documento Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) à Previdência Social; • Elencar as demandas necessárias de materiais de limpeza e pedagógicos (jogos, brinquedos e livros);
<p>Facilitar a gestão das interações sociais intersetoriais e comunitárias;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação educacional vigente e atender as orientações e recomendações da supervisão educacional; • Definir, em conjunto com a equipe educativa e colegiados, propostas de atividades de integração visando ampliar o conhecimento e a aprendizagem das crianças por meio dos projetos que serão trabalhados no decorrer do ano; • Garantir uma gestão democrática e participativa de forma efetiva, a todos os envolvidos nos processos de avaliação e decisões para aprimorar a qualidade do ensino oferecido pelo CEI; • Envolver os pais ou responsáveis e a comunidade em ações intersetoriais, fortalecendo o vínculo e a parceria escola-família-comunidade; • Manter com prioridade, o diálogo como meio de comunicação efetiva com os pais ou responsáveis e também com a comunidade escolar; • Dispensar tratamento de qualidade com dignidade, respeito e igualdade às crianças, pais, responsáveis e demais cidadãos da comunidade;

L

<p>Assegurar a articulação e a indissociabilidade dos aspectos pedagógicos, financeiros, administrativos e de recursos humanos;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se pela articulação do processo de implementação e avaliação institucional do CEI; • Garantir que quadro de funcionários esteja completo de acordo com disposto no Termo de Referência Técnica 2023/2025; • Averiguar sistematicamente a documentação administrativa da escola; • Responsabilizar-se pela veracidade e atualização dos dados e informações inseridos nos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Campinas; • Garantir que os gastos previstos e realizados estejam de acordo com o planejamento orçamentário da instituição; • Valorizar o diálogo, estimular o respeito, trabalhar as habilidades de empatia e construir uma boa e harmoniosa convivência entre toda a equipe educativa.
---	---

<p>Vice Diretor</p>
<p>Deverá co-responsabilizar-se pela Gestão Educacional, compartilhando as Atribuições Metas e Ações do Diretor Educacional.</p>

Plano de Ação Coordenador Pedagógico

Metas	Ações para o cumprimento das metas
<p>Cogerir o planejamento e a elaboração do Projeto Pedagógico da unidade educacional, bem como sua implementação e avaliação;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar do planejamento, elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da unidade educacional; • Orientar o grupo de professores na elaboração dos planos individuais e coletivos; • Trabalhar em conjunto com toda a equipe educacional da escola, as ações propostas para atingir as metas que se referem ao fazer pedagógico, elencadas no Plano de Trabalho; • Propor reflexões e avaliações sobre a prática pedagógica nas formações entre pares e nos momentos de encontros coletivos; • Orientar o planejamento ou replanejamento das ações pedagógicas em conformidade com o disposto no Projeto Pedagógico do CEI; • Identificar e propor ações formativas necessárias à implementação do Projeto Político Pedagógico com

L

<p>Planejar, elaborar e cuidar para o cumprimento do Calendário Escolar da unidade;</p>	<p>base na política de formação da Secretaria Municipal de Educação;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corresponsabilizar-se pelo planejamento e elaboração coletiva do Calendário Escolar obedecendo ao disposto em Resoluções específicas da Secretaria Municipal de Educação; • Corresponsabilizar-se na coordenação de reuniões de planejamento da equipe educacional para a composição do Calendário Escolar, participando das definições de datas para os eventos, reuniões, entre outros, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade; • Participar na divulgação do Calendário Escolar à comunidade escolar assim que for homologado através de comunicados, murais e em reuniões; • Corresponsabilizar-se pelo cumprimento dos duzentos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar bem como as atividades nele declaradas;
<p>Mobilizar e integrar as famílias, a comunidade escolar e os órgãos colegiados no processo educacional;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponsabilizar-se pela Avaliação Participativa Institucional do CEI, implementando e acompanhando todo o processo de coletas de informações, propostas de ações, reflexão e avaliação; • Envolver as famílias como coparticipantes do processo educacional e integrá-las aos órgãos colegiados: Conselho de Escola e Comissão Própria de Avaliação; • Mediar os conflitos de interesses que são inerentes ao trabalho coletivo através do diálogo, respeitando as diferenças primando pela transparência e pelo bom clima organizacional; • Manter relações de respeito, diálogo e escuta cotidiana das famílias, valorizando e considerando os seus saberes na co responsabilidade na educação das crianças;
<p>Conduzir e planejar a rotina escolar, organizando tempos e espaços educativos, ressaltando a importância dos registros e de processos avaliativos;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos da Unidade Educacional; • Construir, conjuntamente com os educadores, registros escritos, fotográficos e vídeos sobre o trabalho desenvolvido pela equipe ao longo do ano, como forma de avaliar o trabalho desenvolvido; • Coordenar, orientar e acompanhar a escrita do Relatório Individual da Trajetória Educacional de cada criança; • Orientar e acompanhar sistematicamente os professores na organização e escrita do diário de classe de cada agrupamento; • Promover espaços de formação para a equipe educacional trazendo a importância das interações e

h

	<p>dos diferentes tipos de registro escolar com olhar na indissociabilidade do Cuidar e Educar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar com a equipe pedagógica a importância dos documentos e registros no cotidiano escolar, pois serão utilizados para reflexões e avaliações, direcionando os próximos planejamentos ou replanejamento das ações e propostas a fim melhorar a qualidade da educação oferecida; • Coordenar, orientar e acompanhar a prática pedagógica dos profissionais da unidade educacional bem como o registro das mesmas; • Garantir que todos os espaços da escola possam ser desfrutados pelas crianças, bem como a utilização de brinquedos, livros e materiais pedagógicos; • Promover a intersetorialidade facilitando o processo de comunicação entre os educadores; • Organizar um espaço para acomodar e proteger os acervos de registros realizados no decorrer do ano;
<p>Promover a educação de forma integradora e inclusiva para todas as crianças, valorizando o trabalho coletivo, participativo e colaborativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir que o processo de inclusão seja integrado de forma responsável e efetivo nos espaços e na prática das atividades diárias desenvolvidas na unidade; • Garantir a educação especial na concepção de uma educação de inclusão, proporcionando interações, socializações, relações de afeto, confiança e de respeito; • Promover com a equipe educativa eventos para socialização entre escola e família a fim de estreitar vínculos e firmar parcerias para juntos atender as necessidades das crianças; • Integrar o processo de inclusão de forma responsável e efetivo nos espaços e na prática das atividades diárias desenvolvidas no CEI, para que as crianças sejam cuidadas e não sofram nenhum tipo de segregação ou preconceito; • Garantir a participação da equipe educativa, dos pais e das crianças como sujeitos ativos nas decisões pedagógicas e administrativas; • Assegurar que as crianças tenham momentos de interações entre seus pares, participem de brincadeiras, desfrutem dos espaços físicos de toda a escola, se envolvam em atividades lúdicas, musicais e teatrais;
<p>Assegurar que as orientações e normativas das Diretrizes Curriculares Municipais de Campinas sejam cumpridas bem como o seu desenvolvimento na prática do cotidiano escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar com a equipe educativa a responsabilidade em integrar o processo de inclusão de forma responsável e efetivo nos espaços e na prática das atividades diárias desenvolvidas no CEI, para que as crianças sejam educadas e cuidadas sem nenhum tipo de segregação ou preconceito;

h

	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar espaços onde a criança se sinta segura, acolhida, tendo suas necessidades satisfeitas, onde ela possa ter suas emoções trabalhadas de forma adequada e possa assim formular hipóteses e aprendizagens sobre o mundo que a cerca e construir sua identidade; • Assegurar, mediante a construção coletiva da proposta educacional do CEI, o direito da criança viver a infância e se desenvolver, de aprender através da brincadeira, de ser ouvida, cuidada e valorizada; • Definir e elaborar coletivamente projetos que ampliem as vivências e que possibilite o uso de recursos tecnológicos e midiáticos para que as crianças possam construir conhecimento e cultura; • Elaborar planos de ação em parceria com a Direção e Professores, atendendo a diversidade escolar; • Observar e acompanhar as necessidades específicas de crianças em situações de vulnerabilidade e propor ações para minimizar os problemas; • Promover e articular eventos culturais e passeios educativos com as crianças, famílias e equipe educacional;
<p>Facilitar a gestão das interações sociais intersetoriais e comunitárias;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponsabilizar-se pelo cumprimento da legislação educacional vigente e atender as orientações e recomendações da supervisão educacional; • Definir, em conjunto com a equipe educativa e colegiados, propostas de atividades de integração visando ampliar o conhecimento e a aprendizagem das crianças por meio dos projetos que serão trabalhados no decorrer do ano; • Cooperar para garantir uma gestão democrática e participativa de forma efetiva, a todos os envolvidos nos processos de avaliação e decisões para aprimorar a qualidade da educação oferecida pela escola; • Envolver os pais ou responsáveis e a comunidade em ações intersetoriais, fortalecendo o vínculo e a parceria escola-família-comunidade; • Manter com prioridade, o diálogo como meio de comunicação efetiva com os pais ou responsáveis e também com a comunidade escolar; • Dispensar tratamento de qualidade com dignidade, respeito e igualdade às crianças, pais, responsáveis e demais cidadãos da comunidade; • Corresponsabilizar-se pela articulação do processo de implementação e avaliação institucional da unidade;

L

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar a construção e contribuir para a implementação da proposta pedagógica no espaço escolar, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais e as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação (SME); • Sistematizar e coordenar as reuniões de formação dos professores e agentes de educação infantil de acordo com normativas de documentos legais; • Coordenar, orientar e acompanhar o planejamento e a realização do trabalho educativo da equipe que atua diretamente com a criança; • Participar de reuniões da CEB (Coordenadoria de Educação Básica) com os orientadores pedagógicos da educação infantil municipal, seguindo orientações da SME; • Elaborar em conjunto com os educadores, projetos e ações que envolvam as artes, a leitura, a música, a dança e outras formas de expressão; • Elaborar com a equipe de educadores, de acordo com as necessidades, listagem de materiais pedagógicos, jogos educativos, livros e brinquedos e enviar a requisição para o setor de compras da O.S.C (Organização da Sociedade Civil) e/ou Secretaria Municipal de Educação;
<p>Facilitar a gestão dos saberes escolares, garantindo ações que favoreçam as relações sociais e culturais, o desenvolvimento das linguagens da infância, os gêneros textuais, as relações quantitativas, de medidas, formas e noção espacial, relação com as várias formas expressões artísticas, além das interações que favoreçam a autonomia e a construção da identidade;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar a elaboração de questionários ou outras formas de coleta de informações sobre a criança, família e a comunidade; • Construir, conjuntamente com os educadores, registros escritos, fotográficos e vídeos sobre a prática desenvolvida pelos agrupamentos ao longo do ano; • Coordenar e mobilizar toda a comunidade educacional para o planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico, • Proporcionar espaços e tempos para que as crianças tenham momentos de interações entre pares, participem de brincadeiras, desfrutem dos espaços físicos de toda a escola, se envolvam com a música, teatro, literatura, dança, artes, fotografia e cinema; • Elaborar coletivamente uma proposta pedagógica que se responsabilize com a construção de uma sociedade democrática, solidária, que proteja o meio ambiente, que cuide da natureza, que seja justa e livre; • Garantir que na rotina cotidiana as atividades pensadas e desenvolvidas, contribuam para que a criança possa vivenciar experiências que permitam o desenvolvimento da autonomia e a construção de sua identidade;

h

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Envolver toda a equipe educacional do CEI e dos familiares na construção de uma proposta pedagógica que considere e respeite a escola como espaço de socialização e diversidades, onde a relação entre adultos e crianças, com origens socioculturais diversas, diferentes religiões e valores, diferentes hábitos e costumes, aconteçam de forma harmoniosa trazendo enriquecimento para experiência educativa; |
|--|--|

Avaliação

A avaliação será realizada no CEI sobre os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros da rotina escolar, sendo realizada internamente com os profissionais e com as crianças da escola, por meio dos questionários autoavaliativos, da observação e do registro das práticas pedagógicas e do desenvolvimento das crianças. As avaliações são realizadas nos momentos de Trabalho Pedagógico entre pares e Reuniões Pedagógicas, tendo uma contínua reflexão sobre a prática, externamente com as famílias com o Conselho Escolar e CPA, com questionários avaliativos com base nos critérios estabelecidos, como os Índices de Qualidade. Externamente a Gestão será avaliada pela Supervisão Educacional e trimestralmente realizaremos os relatórios conforme orientações vigentes da SME e do setor de Convênios.

A equipe gestora realiza semanalmente, ou sempre que se fizer necessário, reuniões onde planejam ações, discutem estratégias e prioridades, a fim de rever a própria atuação, avaliando e contribuindo para a eficiência do trabalho realizado.

15.3.2. C. Propostas de participação dos Colegiados (Conselho de Escola e Comissão Própria de Avaliação);

Conselho Escolar

O Conselho de Escola tem como objetivo ser base da democratização da gestão escolar, propiciando uma ampla participação da comunidade no processo educacional,



além de garantir a democracia na gestão financeira, contribuir para qualidade do ensino da unidade, integrar a escola no contexto social, econômico e cultural; enfim ser uma das instâncias da construção e do exercício da cidadania. Sendo o Conselho de Escola no Município de Campinas a Instancia Central com Poder Deliberativo conforme disposto na Lei 6662/91.

Sendo assim, o CEI entende a importância do acesso do conselho escolar e da participação da comunidade, como um agente de construção, acompanhamento e de avaliação dos processos da organização e da gestão escolar, além de subsidiar a LEI 13.005 – PNE que estabelece como uma das metas da Gestão Democrática da Educação.

De acordo com a *Lei Municipal nº 6662/91* (que cria o Conselho de Escolas nas unidades educacionais do Município de Campinas), o Conselho de Escola será constituído, na unidade como uma ponte de comunicação e democratização da escola.

O Conselho de Escola é uma prática da Unidade CEI Bento Faria. Anualmente são eleitos novos membros para participação desta comissão, seguindo a orientação do Termo de Referência Técnica 2023/2025, e a lei vigente, às reuniões são estabelecidas no calendário escolar seguindo resolução SME vigente, que estabelece as diretrizes para elaboração do calendário, sendo 01(uma) reunião para eleição dos conselheiros e 04 (quatro) reuniões ordinárias.

A Composição dos conselheiros obedecerá à proporcionalidade de:

- 15% (quinze por cento) de docentes e/ou especialistas;
- 35% (trinta e cinco por cento) dos demais funcionários;
- 50% (cinquenta por cento) de pais de alunos.

A Unidade Escolar é composta por dezoito (18) turmas, seguindo as normativas são vinculados dezenove (19) Conselheiros.

h

Na unidade escolar é garantido que o Conselho de Escola zele e participe da gestão pedagógica/administrativa contribuindo com as ações da equipe gestora para a implementação do Projeto Pedagógico, a fim de assegurar a qualidade de ensino na Unidade Educacional.

O envolvimento da comunidade na participação da eleição do Conselho de Escola aconteceu por meio de convocação e da divulgação conforme normativas estabelecidas vigentes, a participação da comunidade e das famílias no contexto educacional da Educação Infantil é uma constante das relações do trabalho educativo. A presença do diálogo com as famílias do CEI tem qualidade participativa, criando um vínculo que compõe a cultura escolar instituída na comunidade infantil.

Comissão Própria de Avaliação

Conforme o comunicado SME N° 154/2011 *anexo da Resolução SME 14/2014* o documento “Plano de Avaliação Institucional Participativa para a Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Campinas”. Estabelece parâmetros básicos para a implementação da política de Avaliação Institucional nas unidades públicas de Educação Infantil, com o intuito de melhorar a qualidade do ensino.

O princípio básico desta política é o da participação de todos os sujeitos direta e indiretamente envolvidos com a unidade educacional, num processo de qualidade negociada.

A avaliação institucional reconhece e valoriza a análise reflexiva e coletiva da prática, em constante movimento pela busca da melhoria da ação educativa, por meio de um modelo avaliativo cujos indicadores de qualidade sejam legitimados pelos atores institucionais.

A Avaliação Institucional das Unidades Educacionais de Educação Infantil ocorrerá no âmbito interno da instituição – o que se denominará autoavaliação, sendo coordenada pelas Comissões Próprias de Avaliação (CPAs) de cada Unidade Educacional, e terá, obrigatoriamente, acompanhamento externo, a cargo das equipes educativas dos Núcleos de Ação Educativa Descentralizada (NAEDs).

Considerando o papel da CPA neste processo avaliativo, seguindo a resolução

SME 14/2014, publicada no DOM de 24/10/2014, a CPA na unidade escolar é constituída por no mínimo um integrante de cada segmento: gestão, professores, monitores, funcionários e famílias, que prestará contas junto às reuniões de Conselho Escolar.

As famílias participam da escolha dos temas dos projetos, tem uma participação no desenvolvimento e fazem avaliação dos mesmos, pretendemos com isso fortalecer o processo avaliativo não só mediante a CPA, más com o envolvimento de toda escola e com as famílias.

Na entrada da Unidade Escolar temos “mural do relacionamento” das observações e sugestões que as famílias poderão deixar para a escola. A participação das crianças nos processos avaliativos acontece através do protagonismo, registros das falas, desenhos e todas as expressões de opinião, sentimento e percepção das emoções experimentadas e vivenciadas no cotidiano escolar.

O processo de autoavaliação é um registro de toda a trajetória escolar, em que a Comissão Própria de Avaliação assume a tarefa de possibilitar os mecanismos necessários para que a avaliação se concretize.

Algumas formações do ano são pautadas na autoavaliação, de si, do outro, e dos processos, envolvendo toda a equipe escolar.

A Equipe Gestora e a Equipe Educativa também participam de formações que são oferecidas e oportunizadas pela SME, relacionadas ao tema Avaliação Institucional E CPA. Prezando sempre pela qualidade do trabalho, por aquilo que podemos oferecer de melhor para as crianças, as famílias e a equipe escolar.

15.3.2. D. Avaliação Institucional Participativa:

I. Proposta de participação da Equipe Educacional (todos os profissionais da Unidade Educacional), famílias e crianças nos processos de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico do CEI;

O Projeto Pedagógico é um instrumento que reflete a proposta educacional da escola. É o plano orientador das ações da instituição e define as metas que se pretende para a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças que nela são educados e cuidados (DCNEI, p.17). Devendo ser elaborado num processo coletivo, com a participação da equipe educativa, crianças e da comunidade escolar, cujas responsabilidades pessoais e coletivas são assumidas para execução dos objetivos estabelecidos.

Segundo LIBÂNEO (2005) o Projeto é um documento que propõe uma direção política e pedagógica para o trabalho escolar, formula metas, prevê ações, institui procedimentos e instrumentos de ação.

Sabemos que a escola possui um papel importante na Educação dos sujeitos e que a família é fundamental na sua formação. Priorizar uma parceria saudável e efetiva entre a equipe educativa, as famílias, as crianças e os órgãos colegiados, Conselho e CPA, ajuda a fortalecer o Projeto Pedagógico da unidade. Essa comunicação deve permitir que as famílias acompanhem as ações desenvolvidas pelos educadores e crianças no decorrer do ano letivo.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (p.17) nos dizem que: A proposta pedagógica das instituições de Educação Infantil deve ter como objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Diante destas orientações a elaboração do Projeto Pedagógico do CEI acontece de forma democrática, envolvendo a equipe educativa, crianças, as famílias e os colegiados, no processo de elaboração e avaliação.

A LEI de Diretrizes e Bases da Educação - 9394/96 em seu artigo 13 nos orientam que:

Os docentes incumbir-se-ão de:

- I – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados de planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

No início do ano letivo os educadores, crianças e familiares passam pelo período de acolhimento e adaptação. Para conhecimento das crianças, familiares e da comunidade, enviamos para as famílias uma pesquisa, a fim de nos apropriarmos de dados sociais, econômicos e culturais, estes servem como base de dados para a elaboração das propostas do Projeto Pedagógico. Com essas características os educadores iniciam a escrita dos seus planejamentos individuais e coletivos, levando em consideração a participação da família e da comunidade no desenvolvimento das propostas e no processo de ensino e aprendizagem. A equipe educativa participa coletivamente da elaboração das ações descritas no quadro de metas e calendário anual da unidade. Esses momentos de planejamento inicial acontecem nos primeiros encontros de formações entre pares da unidade.

Na unidade temos distribuídos ao longo do ano as (RPAI) Reuniões Pedagógicas de Avaliação Institucional, a serem realizadas em periodicidade conforme resolução para elaboração do calendário anual a ser publicada em Diário Oficial do município. Nestas reuniões a equipe educativa avalia as metas, o cumprimento do calendário e toda a proposta de trabalho do Projeto Pedagógico. Revendo as necessidades de adequações de práticas.

As famílias tem presença constante na unidade não somente nas reuniões estabelecidas no Calendário Escolar, também nos momentos não formais, no tratamento

104

individualizado, nos comunicados informativos, nas atividades de integração com as famílias, oficinais e mostras, nos projetos realizados pelas crianças e nos trabalhos das intersetoriais com a mobilização das famílias e a todos da comunidade.

II. Proposta de avaliação do desenvolvimento do Plano de Trabalho para elaboração dos relatórios trimestrais e anuais, pela equipe educacional (educadores, funcionários e crianças) e famílias.

Baseados no princípio da Gestão Democrática e Participativa, o Plano de Trabalho tem como objetivo auxiliar ou servir de apoio para a gestão do planejamento escolar.

As propostas de avaliação do desenvolvimento do Plano de Trabalho a ser realizado pelas crianças, educadores, funcionários, colegiados e famílias estão pautados na importância da participação colaborativa e na reflexão e mobilização de ações para o avanço do processo de ensino e aprendizagem, deixando evidente que são todos interlocutores da organização escolar, responsáveis pelas ações que possam de fato consolidar uma prática.

A prática avaliativa das crianças acontece por meio da observação, a escuta e a potência valorizada de suas falas, os educadores observam suas dificuldades e incentivar suas potencialidades. As descrições das práticas docentes compõem os relatórios trimestrais e servem de base de dados para a autoavaliação do professor.

As famílias são representadas na Unidade Escolar pelos órgãos colegiados como: Conselho de Escola e CPA (Comissão Própria de Avaliação), que tem como responsabilidade representar os pais e crianças nas reuniões. Nestes espaços os mesmos podem sugerir ideias, dialogar sobre as práticas passadas e conhecer os projetos e atividades futuras, evidenciando como representantes dos pais o sentimento de satisfação ou pautando sugestões para a escola, fortalecendo o comprometimento de respeito nas relações escolares.

A avaliação com a equipe escolar acontece durante as Reuniões Pedagógicas, norteados pelos Indicadores de Qualidade. Os problemas e desafios da escola podem ser diagnosticados pela análise das ações relacionadas as metas do Plano

de Trabalho, as quais apontam para questões elencadas como prioritárias pela escola. A partir desta análise, a escola percebe os problemas e desafios a serem superados. Os diálogos entre pares ocorrem semanalmente no âmbito escolar, estes tempos e espaços servem para análise, diagnóstico e ações para resolução de problemas.

A escola é o espaço de vivência e convivência onde se estabelecem relações sociais entre todos os sujeitos que dela fazem parte. Este ambiente educativo se constitui como um espaço das diversidades, do respeito, do compromisso, da seriedade de um trabalho que busca formar a criança e garantir todos os seus direitos na infância.

15.3.2. E. Ações intersectorialidade em que a escola pode ser envolvida, objetivando o fortalecimento do Projeto Pedagógico e a garantia dos direitos das crianças, em especial das crianças e famílias em situação de vulnerabilidade;

Com base no documento PIC – Primeira Infância Campineira – Cuidar para desenvolver (2018- pg.48) – a Intersetorialidade é o fortalecimento de parcerias entre as diversas redes de apoio, articulando os saberes e esforços de modo a favorecer a efetivação do trabalho integral e integrado entre as políticas públicas.

Para atender as crianças em suas singularidades áreas, como Educação, Assistência Social e Saúde de maneira integrada e com ações pensadas em conjunto farão a diferença na aquisição do conhecimento de todas as crianças e seus familiares.

De acordo com as perspectivas do que apresenta Junqueira (2004) de que a intersectorialidade pode ser definida como: *“uma nova lógica para a gestão da cidade, que busca superar a fragmentação das políticas, ao considerar o cidadão na sua totalidade”*.

A política de priorização do atendimento Educacional no Município de Campinas esta pautada nas vulnerabilidades, identificadas e pontuadas no memento do cadastro (PIC, 2018 pg. 41), e diante da situação de vulnerabilidade e risco social a escola priorizará o atendimento, mantendo o contato efetivo com os órgãos representativos, na busca ativa das crianças e seus familiares, sendo assim, será necessário acentuar as relações da escola com o Centro de referência e assistência Social Noroeste(CRAS),

com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos e com a Assessoria de Educação e Cidadania da Secretaria Municipal de Educação, Conselho Tutelar, visando sempre o atendimento do aluno para a sua formação integral.

Trabalhamos com a visão de gestão democrática, que é feita com a participação efetiva de todos. Sabemos que quanto mais potente for à parceria entre alcançaremos enquanto instituição de Educação Infantil. Estaremos dispostos também escola, famílias, comunidade e as intersetoriais mais resultados a criar novas parcerias no auxílio das ações junto à comunidade e ao território.

O Centro de Educação Infantil Bento Faria promove ações em parceria na prevenção, saúde, assistência e na formação junto aos segmentos intersetoriais do seu território, tendo como objetivo integrar-se na comunidade, seja por meio do atendimento aos pais, ou, no bom relacionamento com órgãos representativos da escola, tomando como princípio a necessidade de todos e a consolidação de parcerias junto às redes de apoio.

Proporcionamos a participação efetiva da família nas ações, no Conselho de Escola e na CPA, possibilitando o envolvimento com o intuito de articularmos o desenvolvimento e o fortalecimento da parceria família, escola e território.

Diante disso o Centro de Educação Infantil Bento Faria, estabelece em sua prática parcerias articulando juntamente com as equipes, o diálogo, agir e a busca de saídas coletivas, com os seguintes setores envolvidos com o CEI: o Centro de Saúde do Parque Valença I; Cras São Luiz; Crami - Noroeste; Conselho Tutelar; Transporte Público Emdec; Brigada de Incêndio; Sanasa; Devisa; Samu; Ceasa; Guarda Municipal e a FUMEC;

Observa-se que a Unidade Educacional construiu parcerias com instituições da comunidade local e com outros setores do serviço público. É importante trazer para os tempos pedagógicos, debate sistematizado sobre a concepção da intersetorialidade e a territorialidade local e junto com a equipe educativa pensar em ações de como a intersetorialidade pode contribuir com as famílias da unidade educacional.

Parcerias realizadas e articuladas com as propostas curriculares:

*Devisa e Centro de Saúde: Junto aos Centros de saúde do Parque Valença I que atende O CEI e o Departamento de vigilância sanitária (DEVISA), prezaremos pela construção da parceria e a troca de saberes, que objetive o diálogo, a integração/conscientização/mobilização de ações junto à comunidade, seja com a realização de palestras, vacinação na unidade em campanhas nacionais, atendimento aos encaminhamentos odontológicos, trabalho de prevenção às cáries e doenças contagiosas como COVID 19 e orientações no combate ao Mosquito Aedes Aegypti (transmissor da dengue), entre outras doenças epistemológicas. O centro de Saúde do Parque Valença I dá assistência com atendimento do Psicólogo que realiza momentos de escuta e orientação com as famílias que necessitam um atendimento específico e quando necessário realiza encaminhamentos para especialistas;

*Assistência social: parceria com o Crami, Cras e Conselho Tutelar, esses setores acompanham famílias e crianças com vulnerabilidade social e proteção à criança, O CEI apresenta em seus registros crianças sendo acompanhadas por esses setores;

*Segurança Pública: temos parceria com a guarda municipal que realiza o Programa Proin com as crianças e família com palestras, reflexão sobre a educação e convívio familiar, apresentação de teatro de fantoches, oficina de pipas, contação de histórias com nossas crianças e acompanhamento em casos de violência com a mulher e com as crianças. Nos encontros a Guarda Municipal sempre encaminha os contatos telefônicos e endereços dos setores que as famílias necessitarem de ajuda: 153; Centro de referência e apoio a mulher; Conselho municipal dos direitos da mulher; Delegacia de defesa da mulher do 2º distrito que atende a nossa comunidade e Ação mulher e família (SOS);

*Cultura e Esporte: a parceria com estes setores na Comunidade Escolar, ocorre por meio de visitas na escola proporcionando atividades com as crianças;

*Transporte público: com a parceria da Emdec a escola realiza ações de educação de trânsito com as crianças por diferentes abordagens para promover consciência e atitudes fora do ambiente escolar e assim se tornarem agentes multiplicadores nos espaços públicos e com as famílias. A Emdec oferece formações aos educadores possibilitando conteúdo e visita às crianças e trabalharem saberes sobre a mobilidade urbana sustentável, inclusiva e segura nas escolas e;

*Ceasa (Centrais de Abastecimento de Campinas): buscar parcerias que favoreçam a capacitação de nossos profissionais, das famílias e das crianças, incentivando na aquisição de novos hábitos e práticas de alimentação saudável;

*O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU): oferece curso à equipe educativa com o tema dos primeiros Socorros de acordo com a Lei Lucas e também a Brigada de incêndio oferta o curso de primeiros socorros com todos os funcionários;

*Sanasa e CPFL: uma parceria com o objetivo de envolver atividades sociais que promovam desenvolvimento social/cultural não somente para as crianças, mas também para toda a comunidade escolar e seus familiares – atividades como teatros / palestras que retratam sobre a importância do uso racional da água nas atividades diárias no âmbito interno e externo da escola, CPFL sobre a conscientização aos pais/responsáveis referente ao uso do cerol nas brincadeiras de pipa.

Portanto, as ações intersetoriais do CEI Bem Querer Bento Faria são demandas que ao longo do ano estão envolvidas com as propostas e promoverá ações articuladoras com os Equipamentos Públicos e Secretárias tecendo diálogos com os coletivos que favorecem e propiciem a construção em conjunto de ações e práticas que garantem a efetivação das políticas públicas, com o intuito de elencar as percepções sobre a realidade vivenciada pela criança e sua família, colaborando para o levantamento de dados, estabelecendo estratégias para o alcance das necessidades que forem retratadas.

Buscando assim, o fortalecimento do Projeto Pedagógico e a garantia dos direitos das crianças, em especial das crianças e famílias em situação de vulnerabilidade conforme apresentado em pesquisa aplicada às famílias no início do ano e demanda de acompanhamento enviada à escola pela Assistência Social.

h



15.3.3. Estrutura organizacional

15.3.3. A. Quadro quantitativo de profissionais a serem contratados na proporcionalidade normatizada neste Termo de Referência Técnica, garantindo que o módulo adulto/criança seja cumprido durante todo o atendimento das crianças contendo números de profissionais que atuarão no CEI, explicitando jornada e horários, inclusive de formação- ANEXO III Modelo L e ANEXO III Modelo M;

A equipe de profissionais do Centro de Educação Infantil Bem Querer Bento Faria será constituída de equipe gestora, docentes, agentes educacionais, administrativos e de apoio conforme Termo de Referência Técnica 2023/2025.

a) Quadro quantitativo de profissionais

b) Quadro de funcionários administrados pela CHANCE Internacional

ANEXO III- MODELO L

ANEXO III- MODELO M



Anexo III - Modelo L

Quadro Síntese da Organização das Turmas (Professores e Agentes Ed.) CEI Bem Querer Bento Faria

TURMA	PERÍODO	PROFISSIONAIS				
		PROFESSORES	CARGA HORÁRIA	AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL/MONITOR	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE ALUNOS DA TURMA
AG I A	Integral	Kelly Fernandes Freitas de Almeida	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ: 07:00 às 13:00 1.Danielle Cristina dos Santos 2.Maria Francisca Gonçalves 3.Francisca Suzana U. Sotero 4.Sunamita Carolina Machado Alves TARDE: 12h00 às 18h00 5. Erica Fernanda Martis Da Silva; 6.Maricleide Zélia dos Santos; 7.Milena Cristina dos Santos Oliveira; 8. Cristina de Fátima Silva Barreto;	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	32

12



AG I B	Integral	Maria da Conceição Gomes Sotero.	07h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação -	MANHÃ:07h às 13h:00 1.Silvana Maria P. Panunto. 2.Tais dos Santos Soares 3.Nayara Carvalho de Souza 4.Elisangela Fernanda S Almeida TARDE: 12h00 às 18h00 5. Bruna Gonçalves Alves dos Santos 6. Márcia dos Santos Souza Silva 7. Gislaine Conde de Araújo 8. Thais Francielle O. Miranda Santos	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	32
AG I C	Integral	Sara Fernandes Candido Monteiro	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ:07h às 13h:00 1. Cristiane Ap. Ferreira Francisco; 2. Sheila Figueiredo de Jesus, 3. Leticia Amancio 4. Amanda Rocha de Oliveira TARDE: 12h00 às 18h00 5. Fabiana Aparecida Caetano 6. Ana Paula Neves Freitas 7. Bruna Cristina de Souza Moraes 8. Jussara Martins do Nascimento Marli Bezerra da Conceição (Volante dos AGI)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	32



AG II A	Integral	Maria da Conceição Gomes Sotero.	13h às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ: 07h às 13h:00 1. Gabriela Tainá; 2. Talita Almeida Silva; 3. Agna Sousa M Costa, TARDE: 12h00 às 18h00 4. Letícia França Neres 5. Thais Meireles 6. Jessica Cristina Ferreira	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	36
AG II B	Integral	Sara Fernandes Candido Monteiro	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ: 07h às 13h:00 1. Rebeca Gouveia 2. Samara Godoy 3. Elisangela Conceição Azevedo TARDE: 12h00 às 18h00 4. Jaqueline Laisa 5. Valéria Gomes Guimarães 6. Ariane Caroline C Santos	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	36
AG II C	Integral	Kelly Fernandes Freitas de Almeida	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	MANHÃ: 07h às 13h:00 1. Patrícia Rocha S Gouveia 2. Mylena Thaimi de Lima Castilho 3. Luana Sousa Silva TARDE: 12h00 às 18h00 4. Juliana Pereira Silva 5. Ana júlia Araujo Alves Souza 6. Elaine Daiane Linares	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	36



AG II D	Integral	Maria José Bezerra Silva Araujo	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ: 07h às 13h:00 1. Andressa Moura Gouveia 2. Rosangela da Silva Pereira 3. Izabella Cristina Francisco TARDE: 12h00 às 18h00 4. Daniela Oliveira 5. Gabrielle Amancio Cesário 6. Sabrina Vitória Zanelatto	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	36
AG II E	Integral	Maria José Bezerra Silva Araujo	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ: 07h às 13h:00 1. Jucilei Macedo 2. Andressa Araújo 3. Kathelyn Francielli Martins 4. Joana D. Freitas (Cuidadora) TARDE: 12h00 às 18h00 4. Edvanea Gouveia Gomes 5. Kelly Cristina R. da Silva 6. Lidiane Novaes Costa) (Kátia Aparecida Bruschi – Volante dos AGII)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	36
AG III A	Parcial	Vanessa Pires de Oliveira	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Thamires Carolina Vicente (AEI das 7h00 às 13h00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	33
AG III B	Parcial	Josefa Evagelista dos Santos	7h00 às 11h00 22h semanais	Adriana Correia Queiroz (VOLANTE) 7h00 às 13h00	30(trinta) horas semanais de trabalho com as	33

			20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.		crianças e 2(duas) horas de formação	
AG III C	Parcial	Adriana Paulin Vicente Moreno	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Yasmim Macena Bezerra (AEI das 7h00 às 13h00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	33
AGIII D	Parcial	Patrícia Alves Souza	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Vivileide Zelia Tavares (AEI das 7h00 às 13h00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	22
AGIII E	Parcial	Christiane Raquel Fernandes	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Vanessa Lais Paneagua Cacetti (AEI das 7h00 às 13h00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	22



AGIII F	Parcial	Vanessa Pires de Oliveira	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Renata Francisca dos Santos (Cuidadora das 12h:00 às 18h:00) 12h00 às 18h00 Camila Maiara dos Santos (Volante das 12h:00 às 18h:00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	33
AGIII G	Parcial	Josefa Evagelista dos Santos	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Aline Ramos de oliveira Felix (AEI das 12h:00 às 18h:00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	33
AGIII H	Parcial	Adriana Paulin Vicente Moreno	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Fabiana Levino Silva Pereira (Volante das 12h às 18h:00) Marcia Aparecida Camargo Gomes (Cuidadora das 12h:00 às 18h:00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	33
AGIII I	Parcial	Patrícia Alves Souza	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Rozeane Bispo dos Santos (Cuidadora das 12h:00 às 18h:00) A contratar - AEI (Volante das 12h às 18h:00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	22

2



AGIII J	Parcial	Christiane Raquel Fernandes	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Elza de Fátima Silva (AEI das 12h:00 às 18h:00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	22
Todos os agrupamentos	Integral	Professora de Educação Especial Ester Caroline Almeida Luciano	7h00 às 11h00 13h00 às 18h00 44h semanais 40(quarenta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação e 2h(duas) para planejamento e atendimento as famílias	São 04 (quatro cuidadoras alocadas nos agrupamentos de acordo com as necessidades das crianças do Público alvo da Educação Especial)	**	**
Todos os agrupamentos	Parcial	Professora Volante Juliana Silva Ribeiro	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	**	**	**



Todos os agrupamentos	Parcial	Professora Volante Juliana Silva Ribeiro	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	**	**	**
-----------------------	---------	---	---	----	----	----

(Anexo III – Modelo M)

QUADRO GERAL DE PROFISSIONAIS (RECURSOS HUMANOS) VINCULADOS À PARCERIA.

A CHANCE Internacional vem por meio deste, declarar relação de funcionários que estarão vinculados à parceria firmada com a Secretaria Municipal de Educação para a execução do objeto de atendimento educacional no **CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FARIA.**



Gestão:

ORD.	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA	TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANA	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	DIA E HORÁRIO DE FORMAÇÃO	SALÁRIO BASE
01	Daniela Ap dos Santos Eugênio	Diretora Educacional	Licenciatura Plena em Pedagogia; Licenciatura em Letras; Pós-graduação MBA em Gestão Escolar e Especialização em Educação Infantil	Conforme as exigências do Termo de Referência Técnica 2023/2025. Experiência em Docência de 11 (onze) anos de exercício da docência na Educação Básica 08 (oito) anos na Educação Infantil e 5 anos no Ensino Médio)	Conforme as exigências do Termo de Referência Técnica 2023/2025. Experiência no exercício da função de 13 (treze) anos de Gestão Escolar exercendo: Diretor, Vice-Diretor e Orientador Pedagógico	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	Das 7h00 às 17h00	1h12 min	Quartas-feiras das 09:00 às 12h quando ofertada pelo NAED-Noroeste. E às quintas-feiras das 14h às 16h na unidade educacional.	R\$ 7.999,03
02	Alice Canha Souza		Licenciatura Plena em	Conforme as exigências do Termo de	Conforme as exigências do Termo de	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	Das 7h00 às 17h00	1h12 min	Quartas-feiras das 09:00 às	R\$7.417,28

Li

		Vice-Diretor Educacional	Pedagogia e Pós-graduação em Psicomotricidade e Ludicidade.	Referência Técnica 2023/2025. Experiência em Docência de 16 (dezesesseis) anos de exercício da docência na Educação Básica.	Referência Técnica 2023/2025. Experiência na função 05 (cinco) anos de exercício na função de Gestão Escolar exercendo as funções: Diretor, Vice-Diretor e Orientador Pedagógico.							12h quando ofertada pelo NAED-Noroeste. E às quintas-feiras das 14h às 16h na unidade educacional	
03	Lucilene Alves Vieira Ferreira	Orientadora Pedagógica	Licenciatura plena em pedagogia.	Conforme as exigências do Termo de Referência Técnica 2023/2025 Experiência em Docência de 06 (seis) anos de exercício da docência na Educação Básica.	Conforme as exigências do Termo de Referência Técnica 2023/2025 Experiência na função 06 (seis) anos de exercício na de Gestão Escolar exercendo: Vice-Diretor e Orientador pedagógico	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	8h00 às 18h00 Exceto terças-feiras, que fará das 09h às 19h. Dia de formação entre pares. (TPEP's)	1h12 min	Todas as segundas – feiras no Cefortep.	R\$ 6.047,27

*Totalizando: 3 (três) da equipe gestora de acordo com o Termo de Referência 2023/2025

L

Docentes:

INDICEM	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	DIA E HORÁRIO DE FORMAÇÃO	BALANÇO BASE
01	Adriana Paulin Vicente Moreno	Professora de Ed. Infantil	Em Magistério; Pedagogia (Licenciatura Plena) e Pós-Graduação em: Alfabetização e Letramento; Pós em Psicomotricidade Educacional	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	R\$ 4.475,83
02	Christiane Raquel Fernandes Barbosa Oliveira	Professora de Ed. Infantil	Em Magistério e Pedagogia (Licenciatura Plena)	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	R\$ 4.475,83
03	Josefa Evangelista dos Santos Silva	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia (Licenciatura Plena) e Pós-Graduação em Educação Inclusiva.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	R\$ 4.475,83



04	Kelly Fernandes Freitas de Almeida	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia (Licenciatura Plena) e Pós-Graduação em Psicopedagogia.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	R\$ 4.475,83
05	Maria da Conceição Gomes Sotero Feitosa	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia (Licenciatura Plena) e Pós-Graduação em Neuropsicopedagogia.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	R\$ 4.475,83
07	Patrícia Alves de Souza	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia Licenciatura Plena.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	R\$ 4.475,83
08	Sara Fernanda Candido Monteiro	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia Licenciatura Plena.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	R\$ 4.475,83
09				13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's)	R\$ 4.475,83



	Vanessa Pires de Oliveira	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia Licenciatura Plena.					13h:00 às 17h:00		Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	
10	Juliana	Professora de Ed. Infantil (Volante)	Pedagogia Licenciatura Plena.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	R\$ 4.475,83
11	Ester Caroline Luciano	Professora de Ed. Especial	Pedagogia Licenciatura Plena com especialização em Educação Especial /Educação Inclusiva/Altas Habilidades.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	R\$ 4.475,83

6



Apoio direto à criança:

ORDEM	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	DIA E HORÁRIO DE FORMAÇÃO	SALÁRIO BASE
1	Danielle Cristina dos Santos	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
2	Maria Francisca Gonçalves	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
3	Francisca Suzana U. Sotero	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
4	Sunamita Carolina Machado Alves	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
5	Silvana Maria P. Panunto.	Agente de Ed Infantil	Pedagogia em Licenciatura Plena	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
6	Tais dos Santos Soares	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
7	Nayara Carvalho de Souza	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
8	Elisangela Fernanda S Almeida	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79



9	Cristiane Ap. Ferreira Francisco	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
10	Sheila Figueiredo de Jesus,	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
11	Amanda Rocha de Oliveira	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
12	Gabriela Tainá;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
13	Talita Almeida Silva;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
14	Agna Sousa M Costa,	Agente de Ed Infantil	Licenciatura em Geografia Superior Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
15	Rebeca Gouveia	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
16	Samara Godoy	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
17	Elisangela Conceição Azevedo	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
18	Patrícia Rocha S Gouveia	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-	R\$ 1.945,79

Li



										feiras das 14h às 16h	
19	Mylena Thaimi de Lima Castilho	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
20	Luana Sousa Silva	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
21	Andressa Moura Gouveia	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
22	Rosângela da Silva Pereira	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
23	Izabella Cristina Francisco	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
24	Jucilei Macedo	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
25	Andressa Araújo	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
26	Kathelyn Francielly Martins	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
27	Thamires Carolina Vicente	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79



28	Yasmim Macena Bezerra	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
29	Vivileide Zelia Tavares	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
30	Vanessa Lais Paneagua Cacetti	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
31	Jessica Cristina Ferreira	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
32	Erica Fernanda Martis Da Silva;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
33	Juliana Pereira Silva	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
34	Jussara Martins do Nascimento	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
35	Cristina de Fátima Silva Barreto;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
36	Bruna Gonçalves Alves dos Santos	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79

L



37	Kelly Cristina R. da Silva	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	24/04/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
38	Gislaine Conde de Araújo	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
39	Leticia França Neres	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
40	Lidiane Novaes Costa	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	24/04/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
41	Thais Francielle O. Miranda Santos	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
42	Márcia dos Santos Souza Silva	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
43	Maria Francisca Gonçalves	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
44	Maricleide Zélia dos Santos;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
45	Thais Francielle O. Miranda Santos	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
46	Tais dos Santos Soares	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-	R\$ 1.945,79

h



										feiras das 09h às 11h	
47	Milena Cristina dos Santos Oliveira;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
48	Fabiana Aparecida Caetano	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	24/04/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
49	Ariane Caroline C Santos	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
50	Ana Júlia Araujo Alves Souza	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
51	Elaine Daiane Linares	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
52	Marcia Aparecida Camargo Gomes	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
53	Daniela Oliveira	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
54	Sabrina Vitória Zanelatto	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
55	Gabrielle Amancio Cesário	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79



56	Aline Ramos de oliveira Felix	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
57	Silvana Maria P. Panunto.	Agente de Ed Infantil	Superior Completo Pedagogia Licenciatura Plena	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
58	Sunamita Carolina Machado Alves	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
59	Valéria Gomes Guimarães	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	24/04/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
60	Elza de Fátima Silva	Agente de Ed Infantil	Superior Completo em Tecnologia em Processos Gerenciais.	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
61	Marli Bezerra da Conceição	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
62	À contratar	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
63	Talita Almeida Silva;	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
64	Thais Meireles	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79

h



65	Thamires Carolina Vicente	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
66	Vanessa Lais Paneagua Cacetti	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
67	Vivileide Zelia Tavares	Cuidador	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
68	Renata Francisca dos Santos	Cuidador	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
69	Rozeane Bispo dos Santos	Cuidador	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
70	Joana D .Freitas	Cuidador	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79

Além desta equipe de Agentes Educacionais e cuidadores já previstos, a escola deverá providenciar se necessário a contratação de mais Cuidadores para cada criança público alvo que necessite de auxílio para locomoção, alimentação e/ou higiene. Conforme demanda e análise do Núcleo de Ação Educativa Descentralizado e Núcleo de Educação Especial da Coordenadoria de Educação Básica – CEB.

Li

Apoio:

ORD.	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	TEMPO DE EXPERIENCIA NA FUNÇÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	DIA E HORÁRIO DE FORMAÇÃO	SALÁRIO BASE
1	Alessandra F. Martins	Auxiliar administrativo I Secretário	Ensino Médio completo. Cursando superior	13/02/2023	13 anos	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	**	R\$ 3.119,62
2	Marcelo Santana de Moraes	Porteiro/ Controlador de Acesso	Ensino fundamental I completo.	13/02/2023	5 anos	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	**	R\$ 2.223,73
3	Charles Cordeiro dos Santos	Zelador /Manutentor	Ensino Médio Completo.	13/02/2023	7 anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 2.744,11
4	Selma Cristina da Silva	Cozinheira	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	13 anos	CLT	220h	44h	06h30min às 16h30min	1h12min	**	R\$ 2.140,04
5	Rosilane Almeida de Melo	Cozinheira	Ensino Médio Completo	13/02/2023	6 anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 2.140,04
6	Marlene de Souza Navarro	Aux. de Cozinha	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	5 anos	CLT	220h	44h	06h30min às 16h30min	1h12min	**	R\$ 1.759,78
7	Neide Januário dos S. Soar	Aux. de Cozinha	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	10anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 1.759,78
8	Edemeia F. Storti Ferreira	Aux. de Cozinha	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	13 anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 1.759,78
9	Leonor Souza de Almeida	Aux. de limpeza	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	12 anos	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	**	R\$ 1.759,78
10	Lucimara de Mello Delfino	Auxiliar de limpeza	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	5 anos	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	**	R\$ 1.759,78



11	Vanessa M. Rodrigues	Auxiliar de limpeza	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	6 anos	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	**	R\$ 1.759,78
12	Diná Mendes Moraes	Aux. de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	4 anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 1.759,78
13	Andreia Rodrigues Silva	Aux. de Limpeza	Ensino Médio Completo	13/02/2023	5 anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 1.759,78

Atenciosamente,

Campinas, 02 de junho de 2023

Luiz Fernando Ferrari -

CPF:060.590.368-99 - Presidente da CHANCE Internacional



QUADRO DE PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS – OSC CHANCE INTERNACIONAL

A CHANCE Internacional vem através deste, declarar relação de funcionários que estarão vinculados à parceria firmada com a Secretaria Municipal de Educação sobre o Termo de Colaboração para a execução do objeto das 8 (oito) Unidades Educacionais administradas atualmente pela parceria.

- ✓ CEI Bem Querer Antônio Vieira,
- ✓ CEI Bem Querer Governador Eduardo Henrique Accioly Campos,
- ✓ CEI Bem Querer Elenice Ferrari,
- ✓ CEI Bem Querer Conceição Anita Mendes Ferreiro Gironde.
- ✓ CEI Bem Querer Prof. Milton Santos
- ✓ CEI Bem Querer Rubem Alves
- ✓ CEI Bem Querer Profa. Amélia Pires Palermo
- ✓ CEI Bem Querer Maria de Lourdes Vieira da Silva
- ✓ CEI Bem Querer Prof. José Aristodemo Pinotti
- ✓ CEI Bem Querer Bento Faria

Conforme descrito do item 38.1 do Termo de Referência 2023/2025- “. *A Organização da Sociedade Civil poderá, de acordo com sua necessidade/conveniência, manter profissional administrativo, da equipe de apoio vinculada ao Plano de Trabalho da parceria, executando atividades, pertinentes à mesma, fora das dependências da Unidade Educacional, desde que haja prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação*”.

L



Diante disso, a CHANCE Internacional tem a necessidade de manter um número mínimo de funcionários no setor administrativo como apoio na execução de todo trabalho vinculado à parceria, tais funcionários estarão alocados no **Escritório Central da OSC CHANCE Internacional, estes serão responsáveis pela coordenação, administração financeira/compras, prestação de contas e departamento de pessoal.**

(*) Os valores de salário base estão na proporção de 1/10 (Um Décimo), pois são compartilhadas entre as 10 (Dez) unidades, já inclusas a unidade deste processo, como segue:

APOIO - Equipe Administrativa OSC CHANCE

ORDEM	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DO CARGO	DATA DE ADMISSÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ME NSAL	HORÁRIO DE TRABALHO	SALÁRIO BASE REGIME TRABALHISTA - CLT
1	Derci G. Souza	Coordenador Administrativo	Formação mínima em ensino superior completo, com experiências mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão administrativa e ou financeira.	Responsabilidades: O Coordenador Administrativo é responsável pela legalidade da despesa realizada para a execução do objeto de parceria e por qualquer ato praticado que não estiver em conformidade com o Plano de Trabalho e a legislação vigente. Principais Atribuições: <ul style="list-style-type: none">Responsabiliza-se pela execução de todas as atividades dos CEI's, segundo as determinações do Termo de Referência, bem como as normas prescritas no Termo de Colaboração e	02/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$905,99 (*)

h



				<p>prestação de serviços da CHANCE com a SME-PMC – Prefeitura Municipal de Campinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar a CHANCE no relacionamento com a SME-PMC e Órgãos afins, nas questões e atividades decorrentes do Termo de Colaboração. • Coordenar o Fluxo Financeiro das unidades educacionais; • Implementar os Orçamentos Financeiros e Administrar Recursos Humanos, • Controlar patrimônio e seus inventários, • Controlar os suprimentos e logística das unidades CEI, • Coordenar e supervisionar os serviços de contabilidade e controladoria das unidades, • Elaborar, Coordenar e acompanhar o desenvolvimento do Planejamento das Unidades CEI, • Apresentar Relatório Anual das Atividades à SME-PMC • Publicar anualmente, no Portal da Transparência o PP – Plano Pedagógico, depois de homologado pela SME-PMC. • Em suma, Planejar, coordenar e Supervisionar o funcionamento Geral das Unidades CEI em consonância com o Diretor de cada Unidade. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>				
2	José Luiz Marques	Assistente Administrativo ou Auxiliar	Formação mínima em ensino médio	Controles Financeiros – Realiza a formulação e preparação dos Relatórios Financeiros como controles mensais de contas correntes,	02/02/21	44h/220h	7h às 17h	R\$ 639,92 (*)

h



		Administrativo III - Financeiro	com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão administrativa e ou financeira.	<p>Relatórios de Contas à Pagar, Controle de Recebimentos de Notas Fiscais e de Serviços, Controle de Recebimentos de Boletos de Fornecedores e de prestação de serviços, emissão de boletos e relatórios demonstrativos, conferência de notas fiscais, XML, geração de Guias de Impostos Federais como DARFs de retenção, ISSQN, e outros desta natureza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza pagamentos diários das obrigações e encargos financeiros para com os fornecedores e recursos humanos, de todas as unidades decorrentes da parceria da entidade junto a PMC-SME. Auxilia na elaboração dos cálculos e previsão orçamentária dos objetos de parceria. • Controles e Relacionamento Bancário- Banco do Brasil – Documentação e Informação atualizada Banco do Brasil/CHANCE e CHANCE/Banco do Brasil. • Acompanhamento e Preparação de toda documentação referente à manutenção dos Termos de Colaboração - CRC, Relatórios Financeiros Anuais, Declarações e documentações necessárias para atualização e relatórios anuais. Inclusive sendo o contato direto junto aos Órgãos Responsáveis da Prefeitura Municipal de Campinas. - Para todas as Unidades; • Acompanhamento do Fluxo Financeiro – Apoio ao Coordenador Adm. 		(4h24/22h)* *para a unidade educacional	1h12min de almoço	
--	--	---------------------------------	---	---	--	--	-------------------	--

h



				<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento de Controle de Orçamento– P.A.A. - Apoio ao Coordenador Adm. na otimização dos recursos e análise dos relatórios “Previsto x Realizado”, emitido pelo sistema PDC;• Apoio ao Coordenador Administrativo na elaboração de Relatório de Prestação de Contas ao Conselho Fiscal e Conselho de Administração da CHANCE.• Prestação de Contas-Acompanhamento, Atualização de Certidões Negativas de Debito, Renovação de Cadastro de Fornecedores, fornecimento junto ao Banco do Brasil, dos Extratos, comprovantes de Pagamentos, Lançamento de Regularizações, Conferência e Acompanhamento de Conciliação Bancária, Contato direto com os Analistas da SME-PMC, Supervisão e Tramitação de Prestação de Contas Mensal de todas as unidades.• Responsável pelo Controle de Patrimônio de todas as Unidades, com Inventário atualizado anualmente.• Responsável pelo arquivo e guarda dos documentos financeiros, contábeis e afins pelo tempo determinado por lei e pela SME-PMC;• Assessoria direta ao Coordenador Administrativo em todas as atividades afins – Auxilia, assessora e reporta-se diretamente ao Coordenador Administrativo.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

h



				Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.				
3	Rogério Mingatos	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo III – Compras e Orçamentos	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão administrativa e ou financeira	<p>Compras- Responsável pelo Departamento de Compras e Contratação de Serviços da CHANCE em relação a todas unidades educacionais com Termos de Colaboração junto a SME-PMC, conforme Regulamento de Compras e Contratação de Serviços com Verbas Públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração e acompanhamento de controles de orçamentos de compras de consumo de todas as unidades educacionais, de materiais pedagógicos, de higiene e limpeza, de EPIs, de Utensílios e demais produtos, bem como de materiais de manutenção e mão-de-obra de serviços, mantendo o cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços, com suas certidões negativas atualizadas. • Acompanha e controla os limites disponíveis para cada conta, otimiza os recursos para o melhor desempenho das unidades educacionais. <p>Contábeis:Preparação de Relatórios Contábeis como controles de caixa, Escrituração do Serviços tomados, bem como o controle das Guias de Retenção de ISSQN e Impostos Federais;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de Relatórios e Fornecimento de Informações Contábeis e financeiras para o Escritório de Contabilidade, de Controladoria e Auditoria 	02/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 639,92 (*)

				<p>Independente, mensalmente e quando solicitados;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela publicação dos Relatórios Anuais de Atividades, Balanço Patrimonial e seus anexos, e Relatórios de Auditoria Independente no D.O.M. - Diário Oficial do Município de Campinas; <p>Portal da Transparência:Fornecer dados atualizados da área contábil e financeira para publicação no Portal da Transparência da CHANCE.</p> <p>Estoques e Logística:Otimização da Logística das entregas das compras e acompanhamento dos controles dos suprimentos de Estoques de Materiais de Consumo como de Higiene e Limpeza e Materiais Pedagógicos de todas as unidades educacionais convênio de parceria CHANCE com a SME-PMC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controle e acompanhamento dos alimentos recebidos do CEASA em cada unidade; confecção de planilhas para acompanhamento de todos os recebimentos de alimentos recebidos em cada unidade, afim de serem contabilizados e apresentados em Auditoria Independente anualmente. • Assessoria direta ao Coordenador Administrativo em todas as atividades afins –Auxilia, assessora e reporta-se diretamente ao Coordenador Administrativo. 				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

Li



				Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.				
4	Fabiane Trevisan	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo III – DP/RH	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão administrativa e ou financeira	<p>Responsabilidades: Profissional com conhecimento profundo da rotina da Organização e de todos os processos operacionais de gestão de pessoas (base CLT) dentro do setor da gestão pública. Além de noções das obrigações acessórias: e-SOCIAL, SEFIP, RAIS, CAGED, DIRF, Homologanet, Homologações e SPED Folha.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relacionar-se amplamente com o público interno, sindicatos e contadores. • Manter-se atualizado quanto às convenções coletivas. • Coordenar projetos de RH (encontros, treinamento, pesquisas etc.) e registrar minutas, • Garantir que as rotinas da empresa estejam de acordo com os termos da legislação trabalhista. • Estar atento às mudanças nas leis trabalhistas e tributárias. • Responsabiliza-se pela elaboração da folha de pagamentos e benefícios, dentro das normas e procedimentos da CHANCE e legislação vigente. • Responsabiliza-se pelos procedimentos operacionais de contratação e demissão de pessoal dentro das normas e procedimentos da Organização, da leis vigentes e das 	05/02/21	44h/220h (4h24/22h) * *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 639,92 (*)

2



				<p>normas contratuais do contrato de prestação de serviços a PMC/SME.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabiliza-se pelos procedimentos operacionais de avaliação de desempenho dentro das normas e procedimentos da CHANCE. • Responsabiliza-se pelo controle de registro e arquivo de toda documentação contratual, trabalhista e financeira. • Realizar o controle de férias dos funcionários. • Gerir o controle da marcação de ponto eletrônico. • Gerenciar informações inseridas em programas de gestão de pessoas e programas fiscalizadores, como o e-Social e outros. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>				
5	Adilso Dias Batista	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	<p>Prestação de Contas- Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; • Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade; • Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, 	01/03/2023	44h/220h (4h24/22h) * *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)

L

				<p>Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE</p>				
6	Aguinaldo Marcelo Pereira Pardinho	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	<p>Prestação de Contas- Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; • Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade; • Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas. <p>Local de Trabalho:Escritório Central da CHANCE</p>	02/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)



7	Eliana Ap. Pereira S Lima	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	<p>Prestação de Contas- Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; • Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade; • Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE</p>	01/03/23	44h/220h (4h24/22h) * *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)
8	Viviane A.M. Lelis	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente	<p>Prestação de Contas- Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; • Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade; 	01/11/22	44h/220h (4h24/22h) * *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)

Li



			administrativo e ou financeiro	<ul style="list-style-type: none"> Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas. <p>Local de Trabalho:Escritório Central da CHANCE</p>				
9	Victor Edson Oliveira Neto	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	<p>Prestação de Contas- Funções Específicas:Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade; Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE</p>	01/03/2023	44h/220h (4h24/22h) * *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)
10	Stella Pinheiro	Assistente Administrativo	Formação mínima em	Departamento Pessoal e Recursos Humanos: Responsabilidades: Assistência e	04/02/21	44h/220h	7h às 17h	R\$ 573,54 (*)

Li

		ou Auxiliar Administrativo II – Folha de Pagamento	ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo	<p>apoio ao auxiliar administrativo de Recursos Humanos III, nas operações diárias das funções e obrigações do RH, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestação de suporte administrativo para a Diretoria, • Compilação e atualização dos registros dos funcionários (cópias impressas e digitais), • Auxiliar operações diárias das funções e obrigações de RH, • Processar a documentação e preparar relatórios relacionados com as atividades do pessoal (agenciamento, recrutamento, treinamento, reclamações, avaliações de desempenho etc.), • Negociar as solicitações de funcionário relacionadas com problemas, regras e regulamentos de recursos humanos, • Executar e elaborar a folha de pagamento inserindo dados relevantes (ausências, bônus, licenças etc.), • Comunicar-se com os administração pública, quando necessário, • Tratar adequadamente as reclamações e procedimentos de denúncia trabalhistas, • Coordenar a comunicação com candidatos e agendar entrevistas, • Conduzir a orientação inicial para funcionários recentemente contratados, • Auxiliar os nossos recrutadores na seleção de candidatos e atualizar o nosso banco de dados. 		(4h24/22h) * *para a unidade educacional	1h12min de almoço	
--	--	--	---	---	--	---	-------------------	--



				Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.				
11	Ariane O. N. Zavagli de Moraes	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Folha de Pagamento	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo	Departamento Pessoal e Recursos Humanos: Responsabilidades: Assistência e apoio ao auxiliar administrativo de Recursos Humanos III, nas operações diárias das funções e obrigações do RH, como: <ul style="list-style-type: none"> • Prestação de suporte administrativo para a Diretoria, • Compilação e atualização dos registros dos funcionários (cópias impressas e digitais), • Auxiliar operações diárias das funções e obrigações de RH, • Processar a documentação e preparar relatórios relacionados com as atividades do pessoal (agenciamento, recrutamento, treinamento, reclamações, avaliações de desempenho etc.), • Negociar as solicitações de funcionário relacionadas com problemas, regras e regulamentos de recursos humanos, • Executar e elaborar a folha de pagamento inserindo dados relevantes (ausências, bônus, licenças etc.), • Comunicar-se com os administração pública, quando necessário, • Tratar adequadamente as reclamações e procedimentos de denúncia trabalhistas, • Coordenar a comunicação com candidatos e agendar entrevistas, 	01/05/23	44h/220h (4h24/22h) * *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)

h



				<ul style="list-style-type: none">• Conduzir a orientação inicial para funcionários recentemente contratados,• Auxiliar os nossos recrutadores na seleção de candidatos e atualizar o nosso banco de dados. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

Atenciosamente,

Campinas, 02 de junho de 2023

Luiz Fernando Ferrari

CPF:060.590.368-99 - Presidente da CHANCE Internacional



15.3.4. Quadro de Metas e Indicadores de Qualidade – ANEXO III Modelo N:

15.3.4. A. As metas já definidas pela SME se encontram no quadro abaixo e devem ser complementadas nas colunas; ações, responsáveis e cronograma, com as informações necessárias:

**CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BEM QUERER BENTO FARIA
ANEXO III - MODELO N**

QUADRO DE METAS E INDICADORES DE QUALIDADE

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PRINCIPAIS AÇÕES PARA O ALCANCE DAS METAS	RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA
1. Construção coletiva, acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico considerando-se as especificidades e demandas da comunidade.	1. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	1.1 Propósitos educativos que contemplem as características e/ou necessidades da comunidade atendida. 1.2 Plano Pedagógico, Planos Coletivos por Agrupamento e Planos Individuais de Ensino/Trabalho específicos de cada	1.1 Envolver toda a comunidade escolar na elaboração, construção, efetivação e avaliação do Projeto Pedagógico da escola. Assegurar o Respeito e conhecimento das diversidades nas características da comunidade atendida, demandando um olhar cuidadoso dos(as)	Equipe Gestora Equipe Docente Agentes Educacionais Crianças Colegiados Famílias	Durante todo o contrato de gestão. De acordo com o planejamento do CEI. O desenvolvimento das metas serão apontados nos relatórios trimestrais em nível de porcentagens.

		<p>turma em consonância com os propósitos educativos e as características do grupo de crianças.</p> <p>1.3 Registro das reuniões realizadas para o planejamento, o acompanhamento e a avaliação do Projeto Pedagógico da unidade educacional (Reunião Pedagógica de Avaliação Institucional RPAI, Comissão Própria de avaliação - CPA, Tempos Pedagógicos entre Pares e demais tempos pedagógicos).</p> <p>1.4 Registro das ações voltadas à participação das famílias e crianças no processo educativo.</p>	<p>educadores(as) na elaboração do planejamento para o acolhimento contemplando o PP em seus planos</p> <p>Elaborar questionário impresso para coleta de informações sobre a origem e história de vida das crianças e famílias que compõem a comunidade escolar; entrevistar moradores antigos, para conhecer o histórico do surgimento do bairro, seus marcos, origens culturais e características da comunidade; propiciar a presença dos pais/responsáveis na rotina escolar. Garantir parceria e diálogo com as famílias que não poderão estar fisicamente presentes nos primeiros dias letivos e assegurar a escuta das famílias sobre a educação da criança no contexto familiar, suas expectativas, necessidades e receios quanto ao compartilhamento da</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>1.5 Projeto Pedagógico construído e homologado em consonância com as resoluções e Documentos Curriculares da SME.</p>	<p>educação de seus(as) filhos(as), de modo a possibilitar uma participação ativa nas ações desenvolvidas;</p> <p>1.2 Proporcionar ao longo do ano letivo, momentos e encontros acolhendo a escuta das crianças, famílias e comunidade, antes da elaboração dos Planos de Ensino, considerando os campos de interesse do grupo, as especificidades de cada agrupamento e turma; criar material impresso, murais informativos, semanários e portfólios, possibilitando a visibilidade das experiências vivenciadas, contemplando as aprendizagens das crianças neste contexto social. Proporcionar reunião com as famílias das crianças novas para que conversem sobre suas expectativas e</p>		
--	--	--	---	--	--

h

			<p>preocupações frente à nova situação, conheçam o relato das famílias em vídeo que revele as vivências entre educadores(as), famílias e crianças na unidade educacional.</p> <p>1.3 Assegurar a participação dos Pais/Responsáveis e equipe educacional na assembleia para a eleição do Conselho de Escola; compor os colegiados da unidade na construção da Comissão Própria de Avaliação Institucional (CPA) e garantir na parametrização do Calendário Escolar seguindo Resolução específica para a sua elaboração. Elaborar os questionários avaliativos junto ao conselho e CPA; Realizar assembleias com as turmas, avaliando os espaços e sua organização, alimentação,</p>		
--	--	--	---	--	--



			<p>mobiliário e materiais, sob a perspectiva das crianças promovendo momentos de diálogos, negociação e encaminhamento na busca de solução para as problemáticas levantadas; enviar aos pais os questionários avaliativos externos; envolver as famílias e a comunidade nas ações intersetoriais; criar registro das memórias de todas as reuniões e assembleias contendo as falas e fotos destes momentos para compor acervo da história da unidade; realizar momentos de formação continuada para todos os sujeitos escolares, possibilitando a reflexão, a instrumentalização sobre a ação educativa realizada pelos educadores e fortalecer a participação e a relação da comunidade, de modo a garantir a construção do vínculo assim como a socialização, escuta e diálogo delas com os adultos e as demais</p>	
--	--	--	---	--



			<p>crianças da turma e de toda a unidade educacional.</p> <p>1.4 Proporcionar atividades que envolvam os profissionais da unidade escolar, crianças e famílias; atividades tais como: Oficinas de artes em telas, criação de brinquedos com materiais não estruturados, pintura de rosto, artes com balões, massinha de modelar caseira, slimes, entre outros que surgirem do interesse das crianças e da equipe escolar. Realizar apresentações culturais com a participação das crianças e educadores, com apresentações musicais, danças e teatros, com temas baseados nos projetos que serão trabalhados. Promover estudos do meio e passeios culturais. Toda trajetória do cotidiano</p>		
--	--	--	---	--	--

2

			<p>educacional na escola será documentada em vídeos, fotografias, relatórios e portfólio com escutas e falas das famílias e crianças de todo processo educativo.</p> <p>1.5 O Projeto Pedagógico como documento vivo dentro da escola, será elaborado a partir das observações e avaliações feitas ainda no final do ano anterior, coletivamente e seguindo a Resolução específica para a elaboração do PP. A equipe escolherá os temas dos projetos, por meio de escuta e diálogo com as crianças apontando seus desejos e necessidades e teremos como documentos norteadores do município de Campinas: as Diretrizes Curriculares da Ed Básica para a Educação Infantil e os Cadernos Curriculares Temáticos: Espaços e</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>Tempos, Artes, Música e Educação: Tudo é coisa música, As Relações Étnico-Raciais Afro-Brasileiras: Subsídios à Ação Educativa; Narrativas sobre Educação Especial nas escolas da Rede Municipal de Campinas todas as propostas envolvendo o brincar livremente, faz de conta, jogo simbólico, atividades de expressão artística (desenhos, modelagens, escultores, esculturas, pinturas, arquitetos e arquiteturas), múltiplas linguagens (oral, escrita, musical, corporal); Pesquisar e estudar outras fontes que coincidem e ampliam os princípios das diretrizes, como por exemplo: os ateliês de Reggio Emília.</p> <p>As famílias terão acesso no processo de elaboração do Projeto Pedagógico através das pesquisas/questionários,</p>		
--	--	--	---	--	--

h

			<p>durante o ano receberão mensalmente bilhete sobre as atividades que serão desenvolvidas, ao final do mês será enviado um folder com os registros do que foi realizado com as crianças de cada agrupamento.</p> <p>Vale destacar que a escola já possui um Projeto Pedagógico homologado em 2023, que será dado sequência a partir do mês 08 de 2023.</p>		
2. Promoção de uma educação inclusiva e que respeite as diversidades.	2. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	<p>2.1 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos e Projetos que expressem ações éticas e estéticas com a comunidade escolar que dialoguem, acolham e respeitem a diversidade humana, as diferentes organizações familiares, sociais e culturais.</p> <p>2.2 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos</p>	<p>2.1 Assegurar que a construção dos Planos Pedagógico, Individuais, Coletivos e Projetos estejam de acordo com as Diretrizes Curriculares Municipais; Propiciar vivências com temáticas que possibilitem a pesquisa, discussão e reflexão, sobre a origem da história do povo brasileiro, sem estereótipos, mas considerando a miscigenação étnica e cultural; Dialogar sobre as</p>	<p>Equipe Gestora</p> <p>Equipe Docente</p> <p>Agentes Educacionais</p> <p>Crianças</p> <p>Colegiados</p> <p>Famílias</p>	<p>Durante todo o contrato de gestão.</p> <p>De acordo com o planejamento do CEI.</p> <p>O desenvolvimento das metas serão apontados nos relatórios trimestrais em nível de porcentagens.</p>

		<p>Coletivos, Projetos e Planos de Formação que expressem ações que oportunizem vivências com o conhecimento e a cultura, que se entrelaçam na vida social e explorem e estimulem a socialização, valorização e respeito entre sujeitos e grupos nas suas diferenças etárias, físicas, sensoriais, intelectuais, emocionais, sociais, políticas, étnicas, regionais, culturais, religiosas e de gênero, de acordo com os Documentos Curriculares e Legislação Vigente.</p> <p>2.3 Plano Pedagógico e Planos de trabalho do Professor de Educação Especial que expressem ações que promovam condições de acesso, de permanência, de participação e a construção de conhecimento pelas</p>	<p>diferenças a partir de materiais literários e diferentes biografias; Respeitar as diferentes configurações familiares, valorizando a história de vida das crianças.</p> <p>2.2 Promover ações e vivências dentro dos Planos e Projetos garantindo que estejam alicerçados a contos da cultura indígena, africana e europeia, tais como: Um lugar para todos – Daniel Munduruku, Obax – André Neves, para elucidar a riqueza cultural do nosso país; Apresentar as variações linguísticas de cada região brasileira; Promover oficinas de artes (tecidos, cerâmicas, pintura corporal, arte plumária, pintura em pedra, telas), culinárias típicas; Possibilitar escutas e ampliação de repertórios musicais; Apresentação de diferentes ritmos musicais que compõem a cultura do nosso país; Apresentar</p>		
--	--	--	--	--	--

2

		<p>crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.</p> <p>2.4 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos, Projetos que expressem a promoção de ações para o enfrentamento e combate às discriminações, preconceitos e violências em razão de sua etnia, gênero, orientação sexual, condição física, religião, nacionalidade, condição socioeconômica, entre outros fatores de identidade social.</p>	<p>instrumentos musicais específicos da cultura brasileira, e com as crianças construir alguns deles com materiais recicláveis (chocalhos, pandeiro, flauta de sopro, tambor, matraca, violas); Desenvolver atividades que insiram as crianças no contexto de práticas que englobam textos orais e escritos (parlendas, fábulas, poesias e poemas, cordel, jornais, receitas, cartas, bilhetes) associados ao ambiente cultural e social; Refletir sobre os saberes/fazeres a partir dos princípios da Educação Especial na perspectiva inclusiva; Desenvolver propostas de estimulação dos sentidos (tato, visão, paladar, olfato, audição) possibilitando a percepção e descoberta do mundo a nossa volta; Organizar espaços investigativos, contendo diferentes materialidades proporcionando diferentes brincades (farinha de trigo,</p>		
--	--	---	--	--	--

			<p>feijão-cru, arroz cru, sagu cru e cozido, macarrão cru e cozido, bolinhas de gel, areia, água e etc), brincadeiras adaptadas (batata quente, estátua, boliche, futebol, basquete e etc); Respeitar a diversidade religiosa, estimulando a tolerância e o respeito por todas as religiões.</p> <p>2.3 Assegurar a educação das crianças da demanda da educação especial, colocando-a salvo de toda forma de discriminação e violência; Garantir o direito das crianças com deficiências de acesso à cultura, educação e participação em todos os tempos e espaços; Assegurar para as crianças com laudo/solicitação médica, o acompanhamento do cuidador; Acompanhar com periodicidade, os encaminhamentos de crianças para os serviços terapêuticos</p>		
--	--	--	--	--	--

2

			<p>especializados, como atestado de frequência de fono/terapia ocupacional/outros/retorno dos encaminhamentos feitos; Propiciar ao professor referência da sala, as orientações sobre adaptações no seu planejamento na busca de contemplar todo o coletivo nas propostas planejadas, Produção e empréstimos de materiais adaptados; garantindo a inclusão de todos; Possibilitar experiências que extrapolem os estereótipos e pré-conceitos estabelecidos;</p> <p>2.4 Garantir que nos Planos e Projetos a serem desenvolvidos ao longo do ano expressem e estimulem o respeito as diferenças; propor rodas de conversas abordando a valorização do negro, oriental, diversas etnias indígenas e povos; sugerir</p>		
--	--	--	---	--	--



			<p>pesquisas sobre as diferentes condições físicas (tetraplégico, paraplégico, cegos, surdos, gordo, magro, baixo, alto, dentre outros), incentivando as crianças a perceberem os valores e beleza existentes nas diferenças; buscar conhecer a genealogia das crianças e suas famílias, e levantar dados sobre as regionalidades e nacionalidades que integram a comunidade escolar. Para a realização destas ações nos apoiaremos no Caderno Temático: <u>As Relações Étnico-raciais Afro-brasileiras</u> e no programa (MIPID), (PROIN) e a proposta com a Cultura de Paz (Semeando a Cultura de Paz nas escolas) são ações que envolverá para o enfrentamento e combate às discriminações, preconceitos e violências.</p>		
--	--	--	--	--	--

<p>3. Brincar como eixo estruturante da organização do trabalho pedagógico.</p>	<p>3. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.</p>	<p>3.1 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos, Projetos que promovam ações que envolvam o brincar entre pares multietários, entre bebês e crianças de vários agrupamentos e turmas e destes com os adultos, fortalecendo seus vínculos.</p> <p>3.2 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos, Projetos que expressem a organização de materiais, tempos e espaços (internos e externos), potencializando o brincar, a autonomia e o acesso a todas as crianças.</p> <p>3.3 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos, Projetos que expressem a proposição de ações que explicitem as multiplicidades de</p>	<p>3.1 Desenvolver planos pedagógicos individuais e/ou coletivos e os projetos com base em ações lúdicas que propiciem tempos e espaços para encontros entre pares, brincar livremente, passeios estudo do meio, jogos, brinquedos e brincadeiras diversas, brincar livre, investigações e descobertas, ouvir e dramatizar histórias, comer, dormir; propiciando o resgate das diversas infâncias e culturas, fortalecendo ações conjuntas entre crianças-crianças, crianças-adultos. Portanto na elaboração coletiva do Projeto Pedagógico, os olhares para as autorias e criações brincantes configurarão ações e propostas a potencializar e organizar os planejamentos pedagógicos, necessitando ser considerados, registrados, acolhidos, apreciados, compartilhados e</p>	<p>Equipe Gestora</p> <p>Equipe Docente</p> <p>Agentes Educacionais</p> <p>Crianças</p> <p>Colegiados</p> <p>Famílias</p>	<p>Durante todo o contrato de gestão.</p> <p>De acordo com o planejamento do CEI.</p> <p>O desenvolvimento das metas serão apontados nos relatórios trimestrais em nível de porcentagens.</p>
---	---	---	---	---	---

2

		<p>brincadeiras, superando a lógica do consumo.</p> <p>3.4 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos, Projetos que promovam a valorização da escolha, da criação e da autoria de todas as crianças no brincar.</p>	<p>dialogados pelas educadoras, replanejando em conjuntos com as crianças, ao longo do ano.</p> <p>3.2 Assegurar espaços que propiciem vivências e experiências novas de interação e descobertas, promovendo diferentes brincades. Garantir o brincar livremente que permite à criança acessar inúmeras outras situações e conhecimentos, construídos por ela e por outras crianças, possibilitando experiências transformadoras durante o cotidiano. Assim, os espaços e tempos são organizados e preparados com as crianças ambientes acolhedores e ricos em possibilidades de criação, agregando seus conhecimentos e interesses com uma diversidade de materiais brincantes e assim transformando os espaços em movimentos. Constituir com elas novos territórios,</p>		
--	--	---	--	--	--

		<p>com materialidades diversas como: as folhas, os gravetos, o ferro, a madeira, os ruídos e outros sons, o sisal, tecidos, o carvão, a argila, o vento, o bambu, o barro, a água entre outros elementos. Assim, brincantemente, as crianças potencializarão o brincar, a autonomia e darão novos sentidos e significados e, às vezes, novas formas em suas brincadeiras. Além das brincadeiras livremente possibilitar brincadeiras em suas relações como: Quebra-cabeça criado por elas; painéis sensoriais (sonoro e tátil) ou até mesmo a construção de uma casinha sensorial; jogo de dominó, memória e jogo da velha construída com elas; Jogo das figuras (garrafas plásticas, latinhas, papéis construídos com elas); brincadeiras de mímicas: rir, chorar, dar gargalhadas, fazer caretas, piscar;</p>		
--	--	---	--	--

Li

			<p>brincadeiras rimadas e ritmadas, cantigas de roda e canções.</p> <p>3.3 Contemplar nos Planos e Projetos experiências que contemplem e estimulem as multiplicidades de brincadeiras e favoreçam a descoberta dos limites do próprio corpo e assegure a imaginação conectada com o real, concretizada no brincar, permite reconfigurações da vida de várias formas, inclusive na relação com o ambiente, já que as crianças também são (re)criadoras de culturas. Assim, os Planos Pedagógicos, Planos Individuais, Planos Coletivos e os Projetos que expressarão a proposição de ações onde as crianças (re)construirão a cada invenção. Garantir um brincar na elaboração e arranjos de conhecimentos, e não um passatempo para entreter</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>as crianças. O brincar nos documentos da unidade vem como potencialidade criadora, assegurando às crianças a curiosidade infantil e investigativa em todo seu processo de aprendizagem e superando a lógica do consumo. Dentro de suas brincadeiras possibilitar com elas intencionalidades do brincar também por meio da escuta quando pedem para brincar de:</p> <p>pular corda; esconde/esconde; dança das cadeiras; cabo de guerra, escorregar no barranco com papelão; estátua, cabra cega; ovo choco; batata quente, cirandas de roda e entre outras brincadeiras que as crianças trazem por meio de sua cultura e território.</p> <p>3.4 Criar e organizar diferentes espaços que reflitam as concepções de criança, infância e educação, oportunizando à criança autonomia para</p>		
--	--	--	--	--	--

h.

			<p>escolher onde, quando e com o que brincar. Desta forma, a escola será estruturada como um grande laboratório/ateliê, organizado da seguinte forma:</p> <p>-Ateliê com diferentes materiais e materialidades (riscantes secos e úmidos, argila, massa de modelar, cones e cilindros, tecidos de diferentes texturas, gravetos, folhagens, grãos, sementes, areia, pedras, dentre outros).</p> <p>- Jogos, neste espaço estarão disponíveis tangram, legos, xadrez, dominó, jogos de encaixe (formas geométricas), pareamento de cores e formas, alinhavo, acerte o alvo e mesas de jogos eletrônicos interativos.</p> <p>- Tenda de Leitura: espaço de interação e contato com o mundo letrado. Serão disponibilizados diferentes suportes</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>literários para que as crianças manuseiem, realize leitura de forma não convencional e se apropriem da função social da escrita e dos diversos gêneros textuais (contos, fábulas, parlendas, cartas, revistas, jornais, panfletos e etc.).</p> <p>-Canto “Faça você mesmo”, neste espaço estarão disponíveis materiais recicláveis (garrafas pet, cds, tampinhas de garrafa, caixas de papel, latas de leite), com esses materiais as crianças e educadoras poderão produzir brinquedos e invenções a seu modo (bilboquê, pião, vai e vem, carrinhos, telefone sem fio e etc.)</p> <p>- Cantos de faz de conta (casinha, salão de beleza, escritório, brinquedos (carrinhos e profissões), materiais não estruturados, cones entre outros).</p>		
--	--	--	--	--	--

L.

<p>4. Currículo construído em consonância com a legislação Municipal e federal e também Documentos Municipais.</p>	<p>4. Attingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.</p>	<p>4. Proposições de ações educacionais no Plano Pedagógico e nos Planos Individuais, coletivos e Projetos que contemplem:</p> <p>4.1 Relações sociais e culturais da criança com a vida e com o mundo, que incluem diferentes gêneros textuais e formas de expressão - corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical.</p> <p>4.2 Vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletivamente, com a linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos no contexto das práticas sociais.</p> <p>4.3 Relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaços temporais a partir de</p>	<p>4.1 Oportunizar situações em que a criança reconheça e explore seu próprio corpo (utilizando espelho, imitação e brincadeiras diversas). Realizar exercícios rítmicos através do corpo e com instrumentos. Gravar produções e as interpretações das crianças. Utilizar amplo repertório musical e literário com diferentes estilos e compositores.</p> <p>4.2 Promover atividades permanentes que permitam acolhimento, contação de história, roda de conversa, apreciação de diversos gêneros musicais e textuais, cantigas de roda, dramatização, pantomima; Utilizar a linguagem oral ampliando os modos de comunicação da criança em situações sociais através de: brincadeiras de roda, jogos cantados,</p>	<p>Equipe Gestora</p> <p>Equipe Docente</p> <p>Agentes Educacionais</p> <p>Crianças</p> <p>Colegiados</p> <p>Famílias</p>	<p>Durante todo o contrato de gestão.</p> <p>De acordo com o planejamento do CEI.</p> <p>O desenvolvimento das metas serão apontados nos relatórios trimestrais em nível de porcentagens.</p>
--	--	---	---	---	---

h

		<p>contextos significativos que recriam as práticas sociais da vida da criança, da família, dos educadores e da comunidade.</p> <p>4.4 Relações com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança.</p> <p>4.5 Vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural.</p> <p>4.6 Promoção de vivências com o conhecimento e a cultura na sua diversidade, que explorem e estimulem a socialização entre sujeitos e grupos, por meio de uma educação</p>	<p>parlendas, travas línguas, poemas, poesias, narração de acontecimentos, experimentação gráfica de marcas através de escritas espontâneas, desenhos e pinturas; Familiarizar - se de forma lúdica com a linguagem escrita no contexto social através de: leitura de imagens, revistas, jornais, charadas, rimas poesias, manuseio de livros. Produzir escrita espontânea em diferentes suportes (caixa de areia, folhas de papel de diferentes texturas, sobre madeiras); Envolver a família em práticas de leitura através do projeto maleta viajante.</p> <p>4.3 Propor brincadeiras, jogos e cantigas que incluam diferentes formas de contagem. Favorecer brincadeiras de construção de torres, pistas, cidades, encaixe com quebra-cabeça de diferentes</p>		
--	--	---	--	--	--



		<p>integradora e inclusiva que responda às necessidades educacionais de todas as crianças de diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais e emocionais, classes sociais, crenças, etnias, gêneros, origens e contextos socioculturais e espaciais, que se entrelaçam na vida social.</p> <p>4.7 Interações que permitam a autonomia da criança no pensar e fazer com o outro, no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, nutrição e bem-estar.</p> <p>4.8 relações com o mundo físico, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de sua preservação para a vida,</p>	<p>formas e tamanhos; Construir com a ajuda do educador, painéis com registro do peso, altura, número do calçado e roupas das crianças. Realizar receitas culinárias envolvendo diferentes unidades de medidas: tempo de cozimento, quantidades dos ingredientes (litro, quilograma, colher e xícara); Propor que a criança faça medições utilizando recursos não convencionais (palmos, dedos, pés, barbantes etc); Manusear o tangram e blocos lógicos observando as suas formas geométricas; Proporcionar marcação do tempo por meio de objetos como: relógio, calendário e outros. Propiciar resolução de problemas de forma não convencional, propostos em contexto de jogos e brincadeiras; Utilizar o dinheiro em situações de faz de conta e brincadeiras.</p>		
--	--	--	--	--	--

L

		<p>no cuidado consigo, com o outro e com a natureza.</p> <p>4.9 Interações com as manifestações e tradições culturais, prioritariamente locais e regionais.</p> <p>4.10 uso de recursos tecnológicos e midiáticos a práticas sociais que ampliem as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura.</p>	<p>4.4 Promover atividades artísticas através de escultura, desenho, colagem, pintura, gravura, fotografia, teatro, danças e expressão corporal, expressão plástica e sonora, poesias e parlendas. Estimular na criança de acordo com o projeto de cada turma, o gosto pela pintura e pelas artes através da releitura. Realizar com as crianças a realização de curtas metragens. Proporcionar apreciações de obras musicais e artísticas de vários estilos.</p> <p>4.5 Refletir com as crianças sobre as diferentes culturas que compõem o nosso país, valorizando as diferenças existentes no coletivo da unidade; Fazer pesquisa com as famílias sobre a</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>sua descendência, genealogia, naturalidade; Convidar parentes das crianças (bisavós, avós, tios), para compartilhar histórias sobre sua infância, brincadeiras, músicas, comidas típicas que mais gostava; Associar as diferentes culturas e histórias relatadas ao contexto histórico que constituem a nação brasileira; Apresentar os tipos de moradias existentes nas culturas indígena, africana e portuguesa, associando-as aos tipos de moradias contidas no Brasil; Conhecer as diferenças linguísticas de cada região brasileira, apresentando os diferentes dialetos: caipira, gaúcho, baiano, carioca, pernambucano, dentre outros.</p> <p>4.6 Conhecer o histórico das famílias, buscando dados sobre as</p>		
--	--	--	--	--	--





			<p>necessidades das crianças principalmente daquelas com necessidades especiais; Combater quaisquer julgamentos e pré-conceitos sobre as organizações e os valores dos familiares e das crianças; Fazer brincadeiras com sons, ritmos e melodias com a voz e instrumentos musicais e objetos sonoros; Promover e realizar brincadeiras populares e tradicionais, realizando adaptações para que as crianças vivenciem experiências que superem qualquer tipo de preconceito e exclusão, serão elas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vôlei sentado;- Pega sensorial;- Brincando com sombras;- Caixa dos Sentidos.	
--	--	--	---	--

		<p>4.7 Organizar cantos de aprendizagem nos diversos ambientes da escola, favorecendo momentos de integração entre as turmas; Explorar e interagir nos parques e outros espaços da escola como: quiosques, parques, sala de leitura e casinha de boneca; Incentivar as crianças a se alimentarem e evitar o desperdício de alimentos. Conhecer a origem dos alimentos (in natura) e apresentar o cardápio diário da merenda escolar através de uma cesta de alimentos; Oferecer alimentação saudável para as crianças de acordo com o cardápio enviado pela Ceasa; Receitas culinárias, apresentação e construção da pirâmide alimentar; Dar continuidade na organização do espaço destinado a horta com plantio de temperos e hortaliças; Desenvolver atividades distintas na prática diária que permita a</p>		
--	--	---	--	--



			<p>criança (na medida das suas capacidades) formar habilidades do fazer sozinho e com o outro, tais como: organizar seus pertences, guardar brinquedos e jogos, escovar os dentes, utilizar o banheiro sem auxílio do adulto, lavar as mãos, se auto servir durante as refeições, vestir-se e calçar sapatos; Valorizar atitudes de manutenção e preservação dos espaços coletivos e do meio ambiente na prevenção da proliferação de doenças e construir projetos envolvendo a reciclagem e preservação do meio ambiente.</p> <p>4.8 Favorecer o conhecimento dos cuidados básicos de pequenos animais e vegetais, por meio da sua criação e cultivo (vasos, hortas, aquários e terrários). Incentivar</p>	
--	--	--	---	--

h



			<p>pesquisas que envolvam a diversidade da fauna e flora brasileira e garantir atividade envolvendo o "Meio Ambiente" de acordo com o ProgEA (Programa de Educação Ambiental). Respeitar diferentes formas de relacionamentos no convívio social, propondo momentos de reflexão sobre a diversidade de hábitos, modos de vida e costumes de diferentes épocas, lugares e povos através de pesquisas, entrevistas, músicas e outros (Conhecer a história da cidade). Possibilitar a utilização e manipulação de fotos relatadas e outros registros para observação de mudanças ocorridas nas paisagens ao longo do tempo. Incentivar e proporcionar reflexão sobre sentimentos positivos como: solidariedade, colaboração, amor e respeito ao próximo, aos animais e as plantas. Refletir sobre aceitação do</p>	
--	--	--	---	--

h

			<p>eu, respeito às diferenças culturais, religiosas e econômicas. Valorizar atitudes de manutenção e preservação dos espaços coletivos e do meio ambiente na prevenção da proliferação de doenças e construir projetos envolvendo a reciclagem e preservação do meio ambiente.</p> <p>4.9 Vivenciar experiências criativas com instrumentos musicais e atividades sonoras, materiais de artes plásticas e gráficas que proporcionam conhecimento da diversidade ligado à música, dança, arte, teatro, literatura e práticas culturais. Conhecer a diversidade cultural brasileira com seus diferentes costumes, entre os quais podemos citar: vestimentas, culinárias, manifestações religiosas, tradições, artistas,</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>artesanatos entre outros. Ter contato com outras culturas, com o novo, favorecendo a tolerância às diferenças bem como a convivência em sociedade.</p> <p>4.10 Utilizar nas atividades propostas o acesso à tecnologia no processo de ensino possibilitando que a criança possa manipular e interagir com diversos recursos como: câmera fotográfica, computador, televisão, aparelho de som, rádio, microfone, filmadora, celular, data show etc. criando e recriando vivências cotidianas.</p>		
5. Implementação da Gestão Democrática no cotidiano da escola.	5. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	<p>5.1 Plano Pedagógico, Plano de ação da Gestão Educacional e propostas que expressem a atuação dos colegiados e de toda a comunidade escolar na tomada de decisões.</p> <p>5.2 Plano de Trabalho da CPA, Plano de Trabalho da</p>	<p>5.1 Desenvolver plano pedagógico e de ação da Gestão Educacional ações que venham propiciar espaços para reflexão, avaliação e construção do Projeto Pedagógico e das metas educacionais, em reuniões com a participação ativa das</p>	<p>Equipe Gestora</p> <p>Equipe Docente</p> <p>Agentes Educacionais</p> <p>Crianças</p> <p>Colegiados</p>	<p>Durante todo o contrato de gestão.</p> <p>De acordo com o planejamento do CEI.</p> <p>O desenvolvimento das metas serão apontados nos relatórios trimestrais</p>





		<p>equipe Gestora e registro das reuniões da CPA, das reuniões de Conselho de escola e das reuniões semanais da equipe gestora e profissionais que expressem a presença e a participação ativa dos diferentes segmentos nos processos de planejamento e avaliação.</p> <p>5.3 Registros da reunião de RPAI que expressem a elaboração, a implementação, a avaliação e a atualização coletivas do projeto pedagógico com a participação de todos os segmentos.</p> <p>5.4 Plano Pedagógico, Plano de Trabalho da equipe Gestora, Plano da CPA, Planos Coletivos e Individuais que expressem as estratégias de diálogo, escuta, acolhimento e</p>	<p>famílias, educadores, conselho de escola, nas reuniões de CPA e RPAIs, estimulando a participação ativa de todos na vida da escola, atuando e fiscalizando as decisões nas esferas pedagógicas, administrativas e financeiras, a fim de contribuir com a escola para que a mesma exerça a sua função democrática em todos os setores, por meio da participação dos seus pares internos e externos.</p> <p>5.2 Garantir através dos planos de trabalho da CPA e equipe gestora que os encontros e atuação dos colegiados, Conselho de Escola e CPA tenham participação ativa fortalecendo a participação, atuação e a escuta atenta de todos os atores envolvidos, crianças, famílias e educadores elencando e</p>	Famílias	em nível de porcentagens.
--	--	---	--	----------	---------------------------



		<p>participação efetiva das crianças e famílias na construção do Projeto Pedagógico.</p> <p>5.5 Planos da CPA e Planos de Trabalho da Equipe gestora que expressem a atuação dialógica entre os colegiados e coletivos nos processos de gestão dos recursos financeiros e nos processos decisórios de aquisição de materiais pedagógicos, equipamentos e manutenção da unidade educacional.</p>	<p>sugerindo temáticas pertinentes para elaboração, acompanhamento e avaliação dos projetos da escola ao longo do ano letivo, flexibilizando o planejamento e (re) planejamento quando necessário.</p> <p>5.3 Articular nas Reuniões Pedagógicas de Avaliação Institucional momentos coletivos para elaboração, implementação e avaliação que estejam em consonância e baseados nos Indicadores de Qualidade, no quadro de metas da escola, revisando constantemente as intenções descritas no Projeto Pedagógico.</p> <p>5.4 Garantir que nos Planos Pedagógicos, CPA, Coletivos/Individuais e de trabalho da equipe gestora</p>		
--	--	---	---	--	--

h

			<p>promovam e estimulem a participação efetiva e o envolvimento de todos os atores atuantes no cotidiano da escola, através do diálogo e da escuta, acolhendo e expressando seus pensares na perspectiva avaliativa, a expor e contribuir com ideias e criticidade, nas esferas pedagógicas, administrativas e financeira, em representatividade pelos órgãos Conselho de Escola e CPA, que participarão das reuniões conforme estabelecido em calendário; Fortalecer a participação e a presença constante das famílias na unidade educacional, não somente nas reuniões estabelecidas no Calendário Escolar, também nos momentos não formais, no tratamento individualizado, nos comunicados informativos, nas atividades de integração, oficinas e mostras pedagógicas, nos</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>projetos realizados pelas crianças e nos trabalhos das intersetoriais.</p> <p>5.5 Garantir e efetivar nos Planos a organização da gestão escolar contemplando horário semanal para reunião entre o Diretor, Vice Diretor e Orientador Pedagógico; Assegurar que o trabalho desenvolvido na escola permita que as crianças expressem seus pensamentos, capacidade, invenções, criticidade, sejam exploradores de seu espaço, encontrando sempre novas descobertas, construindo seus valores, interagindo em seu meio social, ambiental e modificando-o conforme suas habilidades e desejos, tendo suas falas valorizadas pelos adultos que as acolhem. Adquirir mensalmente materiais pedagógicos de uso coletivo e individual, de acordo com os</p>		
--	--	--	--	--	--



			<p>planejamentos docentes e o Projeto Pedagógico.</p> <p>Mensalmente comprar materiais de limpeza e EPIs.</p> <p>Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;</p> <p>Garantir que todas as compras sigam o manual de compras da OSC, efetivando-as sob critérios estabelecidos, como a exigência de três orçamentos.</p> <p>Promover espaço nas reuniões de Conselho Escolar para planejamento de compras, avaliação e aprovação de despesas e documentos financeiros.</p> <p>Assegurar e zelar pela manutenção e preservação do patrimônio público, dos equipamentos, dos materiais, evitando</p>	
--	--	--	---	--

1

			desperdícios e mau uso pelos funcionários.		
6. Realização de 100% das Reuniões de Trabalho Pedagógico entre pares (2h/a) dos Professores e dos Agentes de Educação Infantil com registro em livro ata.	6. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	6 Atas de todas as reuniões de trabalho pedagógico entre pares, sob a coordenação do Orientador Pedagógico.	6 Garantir que a equipe de professores e agentes de educação infantil participem semanalmente dos encontros de formação entre pares que serão planejados, executados e avaliados especialmente pela Orientadora Pedagógica; Assegurar que os encontros formativos sejam registrados em livro ATA; Garantir que os planos de formações descrito nos itens "i, j" deste Plano de Trabalho sejam efetivados.	Equipe Gestora Orientador Pedagógico/ Diretora educacional	Durante todo o contrato de gestão. De acordo com o planejamento do CEI. O desenvolvimento das metas serão apontados nos relatórios trimestrais em nível de porcentagens.
7. Manutenção de 100% do quadro de recursos	7. Atingir nível de classificação	7.1 Quadro de pessoal completo descrito no relatório trimestral da	7.1 Garantir o número de profissionais exigidos no Termo de Referência	Diretora Educacional	Durante todo o contrato de gestão.



humanos, aprovado no Plano de trabalho.	igual ou maior que satisfatório.	unidade educacional encaminhado ao NAED.	Técnico 2023/2025, durante todo o período vigente do contrato de gestão.	OSC – CHANCE Internacional	De acordo com a necessidade do CEI. Cumprindo com as exigências do Termo de Referência Técnico 2023/2025.
8. Cumprimento das disposições legais e orientações da SME nos prazos estabelecidos.	8. Attingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	<p>8.1 Cumprimento de 200 dias letivos.</p> <p>8.2 Organização do calendário escolar respeitando os dias e horários de reuniões, formação e RPAIs previstas em resoluções da SME.</p> <p>8.3 Cumprimento dos prazos previstos nas resoluções e comunicados para a entrega de documentos e/ou inserção de informações.</p> <p>8.4 Atendimento às orientações do Supervisor Educacional.</p>	<p>8.1 Organizar a elaboração do calendário escolar nas primeiras reuniões entre pares do ano e de família e educadores; Comunicar às famílias por escrito e/ ou telefonemas às reuniões e atividades previstas no Calendário Escolar.</p> <p>8.2 Fazer a elaboração do calendário no sistema informatizado da SME, conforme Resolução específica e orientações da Supervisão Educacional.</p> <p>Depois de homologado, fixar o calendário em mural na entrada da escola, para que as famílias tenham conhecimento das</p>	Equipe Gestora	Durante todo o contrato de gestão.

h

			<p>atividades escolares apontadas em calendário;</p> <p>8.3 Garantir que os 200 dias letivos sejam cumpridos, bem como todas as demandas de atividades apontadas em resolução; garantir que todas as solicitações feitas via SME, sejam respondidas com exatidão, veracidade e em tempo determinado pelos mesmos. Seja via Email e/ou Processo no sistema SEI.</p> <p>8.4. Se necessário alguma alteração no calendário durante o ano, o mesmo deverá ser feito via ofício a Supervisão Educacional.</p>		
9. Manutenção do quadro de profissionais com baixo índice de rotatividade.	9. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	9.1 Manter índice de rotatividade de profissionais demitidos, dentro do período	9.1.1. Garantir que o quadro de profissionais, exigidos no Termo de Referência Técnica	OSC – Associação CHANCE Internacional Equipe Gestora	Durante todo o Contrato de Gestão

2



		<p>avaliativo, abaixo de 08,00% sendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Até 06,00% - Bom 2. Até 08,00% Satisfatório 3. Acima de 08,00% - Insatisfatório. <p>Obs.: A rotatividade de profissionais demitidos é mensurada conforme fórmula abaixo:</p> $\frac{(\text{total de desligamento})}{(\text{total de funcionários com quadro de RH completo})} * 100 = \text{Rotatividade Demissão}$	<p>2023/2025, se mantenha completo durante todo o período vigente do contrato de gestão.</p> <p>9.1.2. Realizar pré-seleção de candidatos para preenchimento das vagas. A baixa rotatividade de profissionais começa com uma boa entrevista e avaliação do candidato no momento da entrevista. Diante disso, priorizamos e estamos investindo em melhores procedimentos de entrevistas e avaliação dos candidatos, de maneira a detectar previamente possíveis casos que ensejarão demissões precoces.</p> <p>9.1.3. Prezar pelo zelo da equipe escolar, priorizando o diálogo, a orientação, a formação e o ambiente de trabalho acolhedor, seguro e humanizado, mantendo assim, os funcionários motivados, com o intuito de evitar a rotatividade de profissionais, tendo em vista o vínculo afetivo e</p>		
--	--	---	--	--	--

h



			<p>educacional do profissional com as crianças.</p> <p>9.1.4. Investir nas Reuniões Semanais, como momento de Formação, mas também de motivação e aprimoramento dos profissionais.</p> <p>9.1.5. Realizar com toda a equipe avaliações trimestrais e anuais, autoavaliação do trabalho possibilitando aos colaboradores refletir e rever as práticas e produtividade.</p> <p>9.1.6. Observar a postura e ações dos funcionários no dia a dia de trabalho, funcionamento da Unidade, procurando sempre a melhora, aprimoramento e motivação dos colaboradores.</p> <p>9.1.7. Manter arquivo de pré-seleção de candidatos, para contratação imediata no caso de haver algum desligamento e/ou</p>		
--	--	--	---	--	--



			pedido de demissão inesperado.		
10. Melhoria do planejamento financeiro.	10. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	10. Quantitativo de alterações de plano de aplicação conforme índice de qualidade do planejamento financeiro – IPF.	<p>10.1.1 Realizar pesquisa acurada de preços e custos na preparação do Plano de Aplicação.</p> <p>10.1.2 Planejar as despesas previstas conforme proposto no programa.</p> <p>10.1.3 Buscar informações atualizadas junto aos Sindicatos e entidades de classe para embasar planejamento, contratação e orientação dos direitos e deveres trabalhistas.</p> <p>10.1.4 Pesquisar e buscar fornecedores, para melhor aplicação dos recursos disponibilizados.</p> <p>10.1.5 Acompanhar e monitorar o andamento financeiro, de maneira a que os gastos estejam</p>	OSC – Associação CHANCE Internacional	Durante todo o Contrato de Gestão

h

			dentro do que foi planejado, não sendo necessárias modificações no Plano de Aplicação.		
11. Melhoria da execução do ajuste e gerenciamento do recurso.	11. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	11. Quantitativo de desvios identificados na análise da prestação de contas relacionados à execução da parceria e ao gerenciamento de recursos, conforme índice de qualidade de execução do ajuste e gerenciamento do recurso – IEG.	<p>dentro do que foi planejado, não sendo necessárias modificações no Plano de Aplicação.</p> <p>11.1.1 Acompanhar os recursos repassados, atenciosa e cuidadosamente, bem como a aplicação dos recursos conforme proposto no P. A.</p> <p>11.1.2 Realizar verificação e análise dos sistemas de compras.</p> <p>11.1.3 Executar a verificação e acompanhamento das aplicações financeiras dos recursos ainda não utilizados.</p> <p>11.1.4. Acompanhar, junto ao Plano de Aplicação e Plano de Trabalho, as despesas e gastos a serem executados, de forma a que sejam feitos dentro das previsões e programa aprovados.</p>	OSC – Associação e CHANCE Internacional	Durante todo o Contrato de Gestão

h

<p>12. Melhoria do processo de prestação de contas.</p>	<p>12. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.</p>	<p>12. Quantitativo de desvios identificados na prestação de contas relacionados ao procedimento de prestar contas, conforme índice de qualidade da prestação de contas – IPC.</p>	<p>12.1.1 Realizar prestação de contas de forma precisa, pontual e organizada.</p> <p>12.1.2 Realizar com a equipe administrativa treinamentos e atualização, visando aperfeiçoamento das Prestações de Contas.</p> <p>12.1.3 Verificar mensalmente a Prestação de Contas de maneira a evitar a ocorrência de erros ou qualquer irregularidade que possa gerar algum tipo de pendência.</p> <p>12.1.4 Acompanhar a evolução, modificações e aprimoramento do Sistema PDC de Prestação de Contas.</p> <p>12.1.5 Manter canal de comunicação ativo com a coordenadoria de convênios da SME-PMC para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos,</p>	<p>OSC – Associação CHANCE Internacional</p>	<p>Durante todo o Contrato de Gestão</p>
---	--	--	---	--	--

h

			quanto a despesas e lançamentos que não sejam comuns em seus detalhes.		
13. Melhoria do nível de administração financeira geral.	13. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	13. Resultado obtido pelos índices IPC, IEG e IPC, conforme índice e qualidade administrativa total - IQA.	<p>13.1.1 Verificar e acompanhar a eficiência dos processos administrativos financeiros e seus resultados.</p> <p>13.1.1 Verificar e acompanhar a eficiência dos processos administrativos financeiros e seus resultados.</p> <p>13.1.2 Acompanhar a Evolução dos Planos de Trabalho junto ao Plano de Aplicação.</p> <p>13.1.3 Averiguar mensalmente os balancetes contábeis e sua coerência com as propostas e resultados obtidos. Submeter todas as operações financeiras à verificação e análise de auditoria externa e independente, obtendo assim, com clareza,</p>	OSC – Associação CHANCE Internacional Equipe Gestora	Durante todo o Contrato de Gestão



			consciência e conhecimento dos pontos que podem ser melhorados e problemas que poderão ser evitados.		
--	--	--	--	--	--

Atenciosamente,

Campinas, 05 de junho de 2023

Presidente - **Luiz Fernando Ferrari** - CPF:060.590.368-99

**ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL
CEI Bem Querido Bento Faria**

15.3.5. Indicação Bibliográfica

15,3.5. A. Indicação bibliográfica para os itens 15.3.1, 15.3.2 e 15.3.4, guardando coerência com as Diretrizes Nacionais da Educação Infantil, DCNEI, as Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil do Município de Campinas e a proposta pedagógica do CEI, sendo:

I. No mínimo oito obras de autores reconhecidos na área da educacional e da pedagogia da infância;

Obras de autores no campo educacional

ROSSET, Joice M., WEBSTER Maria Helena, FUKUDA Joice Eiko, ALMEIDA Lucila. **Práticas Comentadas Para Inspirar- Formação do Professor de Educação Infantil.** Editora do BRASIL, 2017.

O livro está dividido em 10 capítulos apoiados nos cinco campos de experiências apontados na Base Nacional Curricular Comum, seguidos de uma reflexão sobre a prática pedagógica. É importante dizer que não nos referimos a uma “proposta disciplinar” por entender que os temas trabalhados com as crianças pequenas se apoiam na curiosidade e no interesse delas.

HORN, Maria da Graça Souza, **Brincar e Interagir nos Espaços da Escola Infantil –** Porto Alegre: Penso, 2017.

Nesta obra encontramos elementos que ajudam professores, gestores e pesquisadores da área a qualificar o modo como estão organizando os ambientes na educação infantil.

Um texto aberto que convida o leitor a seguir em direção a uma pedagogia que afirme que as crianças são capazes e que um professor criativo é um agente importante na ação educativa.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira, HORN, Maria da Graça Souza. **Projetos Pedagógicos na Educação Infantil.** Porto Alegre: Artmed, 2008.

No livro *Projetos Pedagógicos na Educação Infantil* as autoras Barbosa e Horn enfatizam a importância de se lutar por uma educação infantil de qualidade e humanizadora. Ressalta a defesa da indissociabilidade entre o cuidar e o educar que deve caracterizar as ações escolares voltadas para este nível de ensino. Fundamentam a metodologia de trabalho de projeto em uma perspectiva socioconstrutivista e sociointeracionista.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação e Educação Infantil**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2012.

O livro relata a importância de acompanhar a criança em seu desenvolvimento, exigindo um olhar teórico reflexivo sobre seu contexto sociocultural e manifestações decorrentes do caráter evolutivo do seu pensamento. Significa respeitá-la em sua individualidade e em suas sucessivas e gradativas conquistas de conhecimento em todas as áreas. Considerando-se que as crianças desenvolvem-se de forma aceleradíssima em termos da oralidade, da evolução motora e de novas descobertas, em tempos e em aspectos muito diferentes de uma criança para a outra.

FOCHI, Paulo. **Afinal, o que os Bebês Fazem no Berçário?: Comunicação, Autonomia e Saber-Fazer de Bebês em um Contexto de Vida Coletiva**. Editora: Penso, Ltda, 2015.

Este livro traz a narrativa de Paulo Fochi dentro do universo dos bebês que protagonizam esta obra. Por meio da abordagem da documentação pedagógica, o autor torna visíveis suas aprendizagens em contextos de vida coletiva: os primeiros passos, os encontros com os amigos, a descoberta do seu entorno. A partir de uma vivência prática e fundamentado nas ideias de importantes teóricos da educação infantil contemporânea, aponta caminhos metodológicos para a pesquisa, para a prática pedagógica e para a formação docente.

OLIVEIRA, Zilma Ramos, MARANHÃO, Damaris, ABBUD, Ieda, ZURAWSKI, Paula Maria, FERREIRA, Vasconcelos Marisa, AUGUSTO, Silvana. **O Trabalho do Professor na Educação Infantil**. São Paulo: Editora Biruta, 2012.

Este livro tem a intenção de promover o diálogo com professores que trabalham na Educação Infantil, compreendida como aquela etapa básica voltada para acolher crianças de zero a cinco anos e que se faz instituições do sistema de ensino em período parcial ou integral, sob a responsabilidade de professores legalmente habilitados para a tarefa.

PINTO, Aline. **Cadê? achou! Educar, cuidar e brincar na ação pedagógica da Creche**. Curitiba: Editora Positivo, 2018.

Este livro integra o Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD) e pretende contribuir para o desenvolvimento práticos, alicerçados em uma base teórico-crítica. Almeja, ainda, auxiliá-lo na busca de soluções para os desafios que se descortinam diariamente, reafirmando a importância da integração entre educar e cuidar.

ROSENBERG, Marshal. **Comunicação não violenta: Técnicas para aprimorar relacionamentos pessoais e profissionais**. São Paulo: Editora: Ágora, 2021.

Nesta obra, best-seller no Brasil e no mundo, Marshall Rosenberg explica de maneira revolucionária os valores e princípios da comunicação não violenta, que se baseia em habilidades de linguagem e comunicação que fortalecem nossa capacidade de manter a humanidade, mesmo em condições adversas. Usando sua experiência como psicólogo clínico e criador do método da CNV, ele ensina o leitor a: • entregar-se de coração

aos relacionamentos e se libertar dos condicionamentos e dos efeitos de experiências passadas; • identificar e expressar sentimentos; • expressar a raiva de forma não violenta; • transformar padrões negativos de pensamento; • resolver seus conflitos com os outros de forma pacífica; • criar relacionamentos interpessoais baseados em respeito mútuo, compaixão e cooperação.

SALLES, Fátima, FARIA, Vitória. **Currículo na Educação Infantil: *Diálogo Com os Demais Elementos da Proposta Pedagógica***. São Paulo. Editora Ática, 2012

O livro traz embasamento de como deve ser construída uma proposta pedagógica na educação infantil. Normas para elaboração da proposta pedagógica, elaboração da proposta pedagógica, elementos constituintes da proposta pedagógica, estratégias para elaborar, implementar e avaliar propostas pedagógicas.

FRIEDMANN, Adriana. **O Brincar na Educação Infantil: *Observação, Adequação e Inclusão***. São Paulo, Editora Moderna, 2012.

O livro tem o intuito de reforçar mais do que nunca ideias, teorias e caminhos que possibilitem ao educador propiciar, de forma consciente e consistente, oportunidades lúdicas para as crianças. Ressaltando a importância de deixar as crianças brincarem de forma espontânea e compreender melhor o que elas nos dizem com o seu brincar, observando-as e percebendo suas necessidades, interesses e potenciais.

EDWARDS, Carolyn, GANDINI, Lella, FORMAN, George. **As Cem Linguagens da Criança: *A Experiência de Reggio Emilia em Transformação***. Porto Alegre, Editora Penso, 2016.

O livro nos traz uma história fascinante sobre como Loris Malaguzzi, um jovem professor italiano, interessou-se pela construção de uma nova escola logo depois da Segunda Guerra Mundial e como essa paixão momentânea pela nova invenção tornou-se um compromisso para a vida toda com crianças pequenas. Especialmente na cidade de Reggio Emilia onde o educador plantou a ideia de que a escola deveria permitir que o potencial intelectual, emocional, social e moral de cada criança fosse cultivado.

LIBÂNEO, José C. **Organização e gestão da escola: teoria e prática**. São Paulo: Editora Heccus, 2014.

O livro proporciona a todos os que irão trabalhar em escolas - diretores, coordenadores pedagógicos, professores, funcionários técnico-administrativos - o conhecimento da organização escolar, das formas de gestão e de competências e procedimentos necessários à participação eficaz a vida da escola, incluindo a elaboração e discussão pública do projeto pedagógico-curricular.

LÜCK, H. **Perspectivas da Avaliação Institucional da escola**. Petrópolis: Vozes, 2012.

O livro aborda princípios, fundamentos e diretrizes da avaliação institucional da escola como fundamental instrumento da gestão escolar e condição com a qual a mesma passa a ter condições de estabelecer de modo consistente os avanços e melhorias necessários para a qualidade dos processos educacionais que compete à gestão promover.

PROENÇA, Maria Alice. **Prática Docente: A abordagem de Reggio Emilia e o Trabalho com projetos, portfólios e redes formativas.** Panda Educação, 2021.

A obra traz uma proposta de formação de professores, coordenadores pedagógicos e gestores da Educação Infantil e séries iniciais do Fundamental I pautada na cultura do coletivo e na importância do grupo na construção do conhecimento. A partir do uso de registros reflexivos como documentação de aprendizagem, fonte de planejamento e material de avaliação, e o desenvolvimento de projetos interdisciplinares como uma metodologia de trabalho para a efetivação de aprendizagens significativas, a autora lança um olhar inovador e propõe uma (trans)formação da prática pedagógica de professores/educadores para a consolidação de uma cultura de grupo.

II. A Legislação abordada no texto;

_ BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília DF: Senado, 1998.

_ BRASIL. LEI Nº 9394/96 Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional, Brasília, 1996.

_ BRASIL. LEI Nº 8.069 de 13 de Julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

_ BRASIL. LEI Nº 13.146 de 06 de Julho de 2015. Institui a LEI Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

- BRASIL, Ministério da Educação. Resolução/CD/FNDE no 6, de 8 de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Brasília, 2020.

- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Marco de referência de educação alimentar e nutricional para as políticas públicas. Brasília, 2012.

VI - GERENCIAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS

a) Detalhamento dos Cargos e os respectivos horários e salários dos funcionários, (ANEXO III – Modelo M):

Segue em anexo o Detalhamento dos cargos e os respectivos horários e salários dos funcionários, conforme Anexo III, Modelo M, por equipes: Equipe Gestora (Diretor Educacional, Vice-Diretor, Orientadora Pedagógica), Equipe Docente (Professores, Professor Educação Especial e Professor Volante), Equipe de apoio à criança (Agentes de educação infantil e Cuidadores) e Equipe de apoio (demais colaboradores)

A OSC Associação CHANCE Internacional mantém profissionais administrativos, da equipe de apoio vinculada ao Plano de Trabalho da parceria, executando atividades, pertinentes à mesma, fora das de pendências da Unidade Educacional, no escritório da OSC, com a autorização da Secretaria Municipal de Educação.

As despesas referentes às estes Profissionais administrativos são compartilhadas entre as CEIs que estão com Termos de Colaboração Vigente, conforme demonstrado no arquivo anexo denominado “Quadro de Profissionais Administrativos”, desta forma, o valor apresentado no formulário referem-se a 1/8 (um oitavo), sendo este valor referente ao custo do salário para o **CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FARIA**

h



(Anexo III – Modelo M)

QUADRO GERAL DE PROFISSIONAIS (RECURSOS HUMANOS) VINCULADOS À PARCERIA.

A CHANCE Internacional vem por meio deste, declarar relação de funcionários que estarão vinculados à parceria firmada com a Secretaria Municipal de Educação para a execução do objeto de atendimento educacional no **CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FARIA.**

Gestão:

ORD.	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA	TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	DIA E HORÁRIO DE FORMAÇÃO	SALÁRIO BASE
------	---------------------	--------	-----------------------	---	---	------------------	--------------------	----------------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------------------	--------------

Li

01	Daniela Ap dos Santos Eugênio	Diretora Educacional	Licenciatura Plena em Pedagogia; Licenciatura em Letras; Pós-graduação MBA em Gestão Escolar e Especialização em Educação Infantil	Conforme as exigências do Termo de Referência Técnica 2023/2025. Experiência em Docência de 11 (onze) anos de exercício da docência na Educação Básica 08 (oito) anos na Educação Infantil e 5 anos no Ensino Médio)	Conforme as exigências do Termo de Referência Técnica 2023/2025. Experiência no exercício da função de 13 (treze) anos de Gestão Escolar exercendo: Diretor, Vice-Diretor e Orientador Pedagógico	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	Das 7h00 às 17h00	1h12 min	Quartas-feiras das 09:00 às 12h quando ofertada pelo NAED-Noroeste. E às quintas-feiras das 14h às 16h na unidade educacional.	R\$7.999,03
02	Alice Canha Souza		Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-graduação	Conforme as exigências do Termo de Referência Técnica	Conforme as exigências do Termo de Referência Técnica	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	Das 7h00 às 17h00	1h12 min	Quartas-feiras das 09:00 às 12h quando ofertada pelo	R\$7.417,28

		Vice-Diretor Educacional	em Psicomotricidade e Ludicidade.	2023/2025. Experiência em Docência de 16 (dezesesseis) anos de exercício da docência na Educação Básica.	2023/2025. Experiência na função05 (cinco) anos de exercício na função de Gestão Escolar exercendo as funções: Diretor, Vice-Diretor e Orientador Pedagógico.							NAED-Noroeste. E às quintas-feiras das 14h às 16h na unidade educacional	
03	Lucilene Alves Vieira Ferreira	Orientadora Pedagógica	Licenciatura plena em pedagogia.	Conforme as exigências do Termo de Referência Técnica 2023/2025 Experiência em Docência de 06 (seis) anos de exercício da docência na Educação Básica.	Conforme as exigências do Termo de Referência Técnica 2023/2025 Experiência na função06 (seis) anos de exercício na de Gestão Escolar exercendo: Vice-Diretor e Orientador pedagógico	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	8h00 às 18h00 Exceto terças-feiras, que fará das 09h às 19h. Dia de formação entre pares. (TPEP's)	1h12 min	Todas as segundas – feiras no Cefortep.	R\$ 6.047,27

Li



*Totalizando: 3 (três) da equipe gestora de acordo com o Termo de Referência 2023/2025

Docentes:

ORDEM.	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	DIA E HORÁRIO DE FORMAÇÃO	SALÁRIO BASE
01	Adriana Paulin Vicente Moreno	Professora de Ed. Infantil	Em Magistério; Pedagogia (Licenciatura Plena) e Pós-Graduação em: Alfabetização e Letramento; Pós em Psicomotricidade Educacional	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	R\$4.475,83
02	Christiane Raquel Fernandes Barbosa Oliveira	Professora de Ed. Infantil	Em Magistério e Pedagogia (Licenciatura Plena)	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	R\$4.475,83

2

03	Josefa Evangelista dos Santos Silva	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia (Licenciatura Plena) e Pós-Graduação em Educação Inclusiva.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	R\$4.475,83
04	Kelly Fernandes Freitas de Almeida	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia (Licenciatura Plena) e Pós-Graduação em Psicopedagogia.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais.	R\$4.475,83
05	Maria da Conceição Gomes Sotero Feitosa	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia (Licenciatura Plena) e Pós-Graduação em Neuropsicopedagogia.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	R\$4.475,83
07	Patrícia Alves de Souza	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia Licenciatura Plena.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's)	R\$4.475,83

										Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	
08	Sara Fernanda Candido Monteiro	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia Licenciatura Plena.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	R\$4.475,83
09	Vanessa Pires de Oliveira	Professora de Ed. Infantil	Pedagogia Licenciatura Plena.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	R\$4.475,83
10	Juliana	Professora de Ed. Infantil (Volante)	Pedagogia Licenciatura Plena.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	R\$4.475,83

11	Ester Caroline Luciano	Professora de Ed. Especial	Pedagogia Licenciatura Plena com especialização em Educação Especial /Educação Inclusiva/Altas Habilidades.	13/02/23	CLT	220 horas	44 horas	07h00 às 11h00 e 13h:00 às 17h:00	11h às 13h	Todas as terças feiras das 17h às 19h. (TPEP's) Quarta e quinta-feira 11h às 12h, horário de planejamento e atendimento aos pais	R\$4.475,83
----	------------------------	----------------------------	---	----------	-----	-----------	----------	-----------------------------------	------------	---	-------------

Apoio direto à criança:

ORDEM	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	DIA E HORÁRIO DE FORMAÇÃO	SALÁRIO BASE
1	Danielle Cristina dos Santos	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
2	Maria Francisca Gonçalves	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
3	Francisca Suzana U. Sotero	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
4	Sunamita Carolina Machado Alves	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79

5	Silvana Maria P. Panunto.	Agente de Ed Infantil	Pedagogia em Licenciatura Plena	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
6	Tais dos Santos Soares	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
7	Nayara Carvalho de Souza	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
8	Elisangela Fernanda S Almeida	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
9	Cristiane Ap. Ferreira Francisco	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
10	Sheila Figueiredo de Jesus,	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
11	Amanda Rocha de Oliveira	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
12	Gabriela Tainá;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
13	Talita Almeida Silva;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h	R\$ 1.945,79

										às16h	
14	Agna Sousa M Costa,	Agente de Ed Infantil	Licenciatura em Geografia Superior Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
15	Rebeca Gouveia	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
16	Samara Godoy	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
17	Elisangela Conceição Azevedo	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
18	Patrícia Rocha S Gouveia	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
19	Mylena Thaimi de Lima Castilho	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
20	Luana Sousa Silva	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79
21	Andressa Moura Gouveia	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às16h	R\$ 1.945,79

22	Rosângela da Silva Pereira	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
23	Izabella Cristina Francisco	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
24	Jucilei Macedo	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
25	Andressa Araújo	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
26	Kathelyn Francielli Martins	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
27	Thamires Carolina Vicente	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
28	Yasmim Macena Bezerra	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
29	Vivileide Zelia Tavares	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
30	Vanessa Lais Paneagua Cacetti	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h	R\$ 1.945,79

											às16h	
31	Jessica Cristina Ferreira	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h		R\$ 1.945,79
32	Erica Fernanda Martis Da Silva;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h		R\$ 1.945,79
33	Juliana Pereira Silva	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h		R\$ 1.945,79
34	Jussara Martins do Nascimento	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h		R\$ 1.945,79
35	Cristina de Fátima Silva Barreto;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h		R\$ 1.945,79
36	Bruna Gonçalves Alves dos Santos	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h		R\$ 1.945,79
37	Kelly Cristina R. da Silva	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	24/04/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h		R\$ 1.945,79
38	Gislaine Conde de Araújo	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h		R\$ 1.945,79

2

39	Letícia França Neres	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
40	Lidiane Novaes Costa	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	24/04/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
41	Thais Francielle O. Miranda Santos	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
42	Márcia dos Santos Souza Silva	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
43	Maria Francisca Gonçalves	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
44	Maricleide Zélia dos Santos;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
45	Thais Francielle O. Miranda Santos	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
46	Tais dos Santos Soares	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
47	Milena Cristina dos Santos Oliveira;	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h	R\$ 1.945,79

L

										às11h	
48	Fabiana Aparecida Caetano	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	24/04/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
49	Ariane Caroline C Santos	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
50	Ana júlia Araujo Alves Souza	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
51	Elaine Daiane Limares	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
52	Marcia Aparecida Camargo Gomes	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
53	Daniela Oliveira	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
54	Sabrina Vitória Zanelatto	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79
55	Gabrielle Amancio Cesário	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às11h	R\$ 1.945,79

2

56	Aline Ramos de oliveira Felix	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
57	Silvana Maria P. Panunto.	Agente de Ed Infantil	Superior Completo Pedagogia Licenciatura Plena	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
58	Sunamita Carolina Machado Alves	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
59	Valéria Gomes Guimarães	Agente de Ed Infantil	Ensino Médio Completo	24/04/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
60	Elza de Fátima Silva	Agente de Ed Infantil	Superior Completo em Tecnologia em Processos Gerenciais.	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
61	Marli Bezerra da Conceição	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
62	À contratar	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79
63	Talita Almeida Silva;	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 14h às 16h	R\$ 1.945,79

h.

64	Thais Meireles	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
65	Thamires Carolina Vicente	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
66	Vanessa Lais Paneagua Cacetti	Agente de Ed Infantil VOLANTE	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
67	Vivileide Zelia Tavares	Cuidador	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
68	Renata Francisca dos Santos	Cuidador	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	7h às 13h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
69	Rozeane Bispo dos Santos	Cuidador	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79
70	Joana D .Freitas	Cuidador	Ensino Médio Completo	13/02/23	CLT	160h	32 h	12h às 18h	15 minutos	Todas as quintas-feiras das 09h às 11h	R\$ 1.945,79

Além desta equipe de Agentes Educacionais e cuidadores já previstos, a escola deverá providenciar se necessário a contratação de mais Cuidadores para cada criança público alvo que necessite de auxílio para locomoção, alimentação e/ou higiene. Conforme demanda e análise do Núcleo de Ação Educativa Descentralizado e Núcleo de Educação Especial da Coordenadoria de Educação Básica – CEB.

Apoio:

ORD.	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	TEMPO DE EXPERIENCIA NA FUNÇÃO	REGIME TRABALHISTA	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE REFEIÇÃO	DIA E HORÁRIO DE FORMAÇÃO	SALÁRIO BASE
1	Alessandra F. Martins	Auxiliar administrativo I Secretário	Ensino Médio completo. Cursando superior	13/02/2023	13 anos	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	**	R\$ 3.119,62
2	Marcelo Santana de Moraes	Porteiro/ Controlador de Acesso	Ensino fundamental I completo.	13/02/2023	5 anos	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	**	R\$ 2.223,73
3	Charles Cordeiro dos Santos	Zelador /Manutentor	Ensino Médio Completo.	13/02/2023	7 anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 2.744,11
4	Selma Cristina da Silva	Cozinheira	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	13 anos	CLT	220h	44h	06h30min às 16h30min	1h12min	**	R\$ 2.140,04
5	Rosilane Almeida de Melo	Cozinheira	Ensino Médio Completo	13/02/2023	6 anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 2.140,04
6	Marlene de Souza Navarro	Aux. de Cozinha	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	5 anos	CLT	220h	44h	06h30min às 16h30min	1h12min	**	R\$ 1.759,78
7	Neide Januário dos S. Soar	Aux. de Cozinha	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	10anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 1.759,78
8	Edemeia F. Storti Ferreira	Aux. de Cozinha	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	13 anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 1.759,78
9	Leonor Souza de Almeida	Aux. de limpeza	Ensino Fundamental	13/02/2023	12 anos	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	**	R\$ 1.759,78

12

			Completo									
10	Lucimara de Mello Delfino	Auxiliar de limpeza	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	5 anos	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	**	R\$ 1.759,78
11	Vanessa M. Rodrigues	Auxiliar de limpeza	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	6 anos	CLT	220h	44h	07h às 17h	1h12min	**	R\$ 1.759,78
12	Diná Mendes Moraes	Aux. de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	13/02/2023	4 anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 1.759,78
13	Andreia Rodrigues Silva	Aux. de Limpeza	Ensino Médio Completo	13/02/2023	5 anos	CLT	220h	44h	08h às 18h	1h12min	**	R\$ 1.759,78

Do Programa Jovem Aprendiz

I.O programa de Aprendizagem Profissional Comercial em Serviços

Administrativos busca atender a Lei Federal nº 10.097 de 19 de dezembro de 2000, e aos Decretos-Lei nº 8622/46 e nº 5598/05. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 146, DE 25 DE JULHO DE 2018 - Art. 2º Conforme determina o art. 429 da CLT, os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a contratar e matricular aprendizes nos cursos de aprendizagem, no percentual mínimo de cinco e máximo de quinze por cento das funções que exijam formação profissional.

II.O processo se inicia com a reserva de matrículas no curso oferecido pelo SENAC e após isso é feita a captação dos currículos. Os candidatos

participam de entrevista em grupo acompanhados por seus responsáveis legais (quando menores) e também realizando avaliação composta por prova dissertativa e redação. Após a aprovação dos candidatos são solicitados os documentos necessários para contratação.

III Durante a vigência do contrato de aprendizagem existe o acompanhamento constante do desenvolvimento dos jovens por parte da CHANCE e do SENAC. Nas unidades de prestação de serviços os aprendizes registram suas atividades no diário de bordo e estes são verificados semestralmente por um representante do SENAC e mensalmente pelo DP da CHANCE.

IV. Os Aprendizes serão recrutados apenas para as áreas de secretaria e administração, tendo em vista que não há, pelo menos até hoje, cursos em que possam aprender as práticas de atendimento, cuidado e trato direto com as crianças.

Atenciosamente,

Campinas, 01 de junho de 2023



Luiz Fernando Ferrari

CPF:060.590.368-99 - Presidente da CHANCE Internacional



QUADRO DE PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS – OSC CHANCE INTERNACIONAL

A CHANCE Internacional vem através deste, declarar relação de funcionários que estarão vinculados à parceria firmada com a Secretaria Municipal de Educação sobre o Termo de Colaboração para a execução do objeto das 10 (dez) Unidades Educacionais administradas atualmente pela parceria.

- ✓ CEI Bem Querer Antônio Vieira,
- ✓ CEI Bem Querer Governador Eduardo Henrique Acyolli Campos,
- ✓ CEI Bem Querer Elenice Ferrari,
- ✓ CEI Bem Querer Conceição Anita Mendes Ferreiro Gironde.
- ✓ CEI Bem Querer Prof. Milton Santos
- ✓ CEI Bem Querer Rubem Alves
- ✓ CEI Bem Querer Profa. Amélia Pires Palermo
- ✓ CEI Bem Querer Maria de Lourdes Vieira da Silva
- ✓ CEI Bem Querer Prof. José Aristodemo Pinotti
- ✓ CEI Bem Querer Bento Faria

Conforme descrito do item 38.1 do Termo de Referência 2023- “*A Organização da Sociedade Civil poderá, de acordo com sua necessidade/conveniência, manter profissional administrativo, da equipe de apoio vinculada ao Plano de Trabalho da parceria, executando atividades, pertinentes à mesma, fora das dependências da Unidade Educacional, desde que haja prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação*”.

Diante disso, a CHANCE Internacional tem a necessidade de manter um número mínimo de funcionários no setor administrativo como apoio na execução de todo trabalho vinculado à parceria, tais funcionários estarão alocados no **Escritório Central da OSC CHANCE Internacional, estes serão responsáveis pela coordenação, administração financeira/compras, prestação de contas e departamento de pessoal.**

(*) Os valores de salário-base estão na proporção de 1/10 (Um Décimo), pois são compartilhadas entre as 10 (Dez) unidades, já inclusas a unidade deste processo, como segue:

APOIO - Equipe Administrativa OSC CHANCE

ORDEM	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DO CARGO	DATA DE ADMISSÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ MENSAL	HORÁRIO DE TRABALHO	SALÁRIO BASE REGIME TRABALHISTA - CLT
1	Derci G. Souza	Coordenador Administrativo	Formação mínima em ensino superior completo, com experiências mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão administrativa e ou financeira.	<p>Responsabilidades: O Coordenador Administrativo é responsável pela legalidade da despesa realizada para a execução do objeto de parceria e por qualquer ato praticado que não estiver em conformidade com o Plano de Trabalho e a legislação vigente.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabiliza-se pela execução de todas as atividades dos CEI's, segundo as determinações do Termo de Referência, bem como as normas prescritas no Termo de Colaboração e prestação de serviços da 	02/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$905,99 (*)

Li

				<p>CHANCE com a SME-PMC – Prefeitura Municipal de Campinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Representar a CHANCE no relacionamento com a SME-PMC e Órgãos afins, nas questões e atividades decorrentes do Termo de Colaboração. ✓ Coordenar o Fluxo Financeiro das unidades educacionais; ✓ Implementar os Orçamentos Financeiros e Administrar Recursos Humanos, ✓ Controlar patrimônio e seus inventários, ✓ Controlar os suprimentos e logística das unidades CEI, ✓ Coordenar e supervisionar os serviços de contabilidade e controladoria das unidades, ✓ Elaborar, Coordenar e acompanhar o desenvolvimento do Planejamento das Unidades CEI, ✓ Apresentar Relatório Anual das Atividades à SME-PMC ✓ Publicar anualmente, no Portal da Transparência o PP – Plano Pedagógico, depois de homologado pela SME-PMC. ✓ Em suma, Planejar, Coordenar e Supervisionar o funcionamento Geral das Unidades CEI em consonância com o Diretor de cada Unidade. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>				
2	José Luiz Marques	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo III - Financeiro	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão administrativa e	<p>Controles Financeiros– Realiza a formulação e preparação dos Relatórios Financeiros como controles mensais de contas correntes, Relatórios de Contas à Pagar, Controle de Recebimentos de Notas Fiscais e de Serviços, Controle de Recebimentos de Boletos de Fornecedores e de prestação de serviços, emissão de boletos e relatórios demonstrativos, conferência de notas fiscais, XML, geração de Guias de Impostos Federais como DARFs de retenção,</p>	02/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 639,92 (*)

			ou financeira.	ISSQN, e outros desta natureza.				
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realiza pagamentos diários das obrigações e encargos financeiros para com os fornecedores e recursos humanos, de todas as unidades decorrentes da parceria da entidade junto a PMC-SME. Auxilia na elaboração dos cálculos e previsão orçamentária dos objetos de parceria. ✓ Controles e Relacionamento Bancário– Banco do Brasil – Documentação e Informação atualizada Banco do Brasil/CHANCE e CHANCE/Banco do Brasil. ✓ Acompanhamento e Preparação de toda documentação referente à manutenção dos Termos de Colaboração - CRC, Relatórios Financeiros Anuais, Declarações e documentações necessárias para atualização e relatórios anuais. Inclusive sendo o contato direto junto aos Órgãos Responsáveis da Prefeitura Municipal de Campinas. - Para todas as Unidades; ✓ Acompanhamento do Fluxo Financeiro – Apoio ao Coordenador Adm. ✓ Acompanhamento de Controle de Orçamento– P.A.A. - Apoio ao Coordenador Adm. na otimização dos recursos e análise dos relatórios "Previsto x Realizado", emitido pelo sistema PDC; ✓ Apoio ao Coordenador Administrativo na elaboração de Relatório de Prestação de Contas ao Conselho Fiscal e Conselho de Administração da CHANCE. ✓ Prestação de Contas- Acompanhamento, Atualização de Certidões Negativas de Debito, Renovação de Cadastro de Fornecedores, fornecimento junto ao Banco 				

2.

				<p>do Brasil, dos Extratos, comprovantes de Pagamentos, Lançamento de Regularizações, Conferência e Acompanhamento de Conciliação Bancária, Contato direto com os Analistas da SME-PMC, Supervisão e Tramitação de Prestação de Contas Mensal de todas as unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsável pelo Controle de Patrimônio de todas as Unidades, com Inventário atualizado anualmente. ✓ Responsável pelo arquivo e guarda dos documentos financeiros, contábeis e afins pelo tempo determinado por lei e pela SME-PMC; ✓ Assessoria direta ao Coordenador Administrativo em todas as atividades afins – Auxíla, assessora e reporta-se diretamente ao Coordenador Administrativo. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>				
3	Rogério Mingatos	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo III – Compras e Orçamentos	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão administrativa e ou financeira	<p>Compras- Responsável pelo Departamento de Compras e Contratação de Serviços da CHANCE em relação a todas unidades educacionais com Termos de Colaboração junto a SME-PMC, conforme Regulamento de Compras e Contratação de Serviços com Verbas Públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboração e acompanhamento de controles de orçamentos de compras de consumo de todas as unidades educacionais, de materiais pedagógicos, de higiene e limpeza, de EPIs, de Utensílios e demais produtos, bem como de materiais de manutenção e mão-de-obra de serviços, mantendo o cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços, com suas certidões negativas atualizadas. 	02/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 639,92 (*)

				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanha e controla os limites disponíveis para cada conta, otimiza os recursos para o melhor desempenho das unidades educacionais. <p>Contábeis: Preparação de Relatórios Contábeis como controles de caixa, Escrituração do Serviços tomados, bem como o controle das Guias de Retenção de ISSQN e Impostos Federais;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboração de Relatórios e Fornecimento de Informações Contábeis e financeiras para o Escritório de Contabilidade, de Controladoria e Auditoria Independente, mensalmente e quando solicitados; ✓ Responsável pela publicação dos Relatórios Anuais de Atividades, Balanço Patrimonial e seus anexos, e Relatórios de Auditoria Independente no D.O.M. - Diário Oficial do Município de Campinas; <p>Portal da Transparência: Fornecer dados atualizados da área contábil e financeira para publicação no Portal da Transparência da CHANCE.</p> <p>Estoques e Logística: Otimização da Logística das entregas das compras e acompanhamento dos controles dos suprimentos de Estoques de Materiais de Consumo como de Higiene e Limpeza e Materiais Pedagógicos de todas as unidades educacionais convênio de parceria CHANCE com a SME-PMC.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Controle e acompanhamento dos alimentos recebidos do CEASA em cada unidade; confecção de planilhas para acompanhamento de todos os recebimentos de alimentos recebidos em cada unidade, a fim de serem contabilizados e apresentados 				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

12

				<p>em Auditoria Independente anualmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assessoria direta ao Coordenador Administrativo em todas as atividades afins – Auxilia, assessora e reporta-se diretamente ao Coordenador Administrativo. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>				
4	Fabiane Trevisan	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo III – DP/RH	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de gestão administrativa e ou financeira	<p>Responsabilidades: Profissional com conhecimento profundo da rotina da Organização e de todos os processos operacionais de gestão de pessoas (base CLT) dentro do setor da gestão pública. Além de noções das obrigações acessórias: e-SOCIAL, SEFIP, RAIS, CAGED, DIRF, Homologanet, Homologações e SPED Folha.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relacionar-se amplamente com o público interno, sindicatos e contadores. ✓ Manter-se atualizado quanto às convenções coletivas. ✓ Coordenar projetos de RH (encontros, treinamento, pesquisas etc.) e registrar minutas, ✓ Garantir que as rotinas da empresa estejam de acordo com os termos da legislação trabalhista. ✓ Estar atento às mudanças nas leis trabalhistas e tributárias. ✓ Responsabiliza-se pela elaboração da folha de pagamentos e benefícios, dentro das normas e procedimentos da CHANCE e legislação vigente. ✓ Responsabiliza-se pelos procedimentos operacionais de contratação e demissão de 	05/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 639,92 (*)

12

				<p>pessoal dentro das normas e procedimentos da Organização, da leis vigentes e das normas contratuais do contrato de prestação de serviços a PMC/SME.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabiliza-se pelos procedimentos operacionais de avaliação de desempenho dentro das normas e procedimentos da CHANCE. ✓ Responsabiliza-se pelos controle de registro e arquivo de toda documentação contratual, trabalhista e financeira. ✓ Realizar o controle de férias dos funcionários. ✓ Gerir o controle da marcação de ponto eletrônico. ✓ Gerenciar informações inseridas em programas de gestão de pessoas e programas fiscalizadores, como o e-Social e outros. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>				
5	Adilso Dias Batista	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	<p>Prestação de Contas- Funções Específicas:Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; ✓ Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade; ✓ Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas. 	01/03/2023	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)

				Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE				
6	Aguinaldo Marcelo Pereira Pardiniho	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	Prestação de Contas- Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; ✓ Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade; ✓ Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas. 	02/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)
				Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE				
7	Eliana Ap. Pereira S Lima	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	Prestação de Contas- Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; ✓ Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade; ✓ Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro 	01/03/23	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)

h



				de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas. Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE				
8	Viviane A.M. Lelis	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo e ou financeiro	Prestação de Contas- Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; ✓ Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade; ✓ Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas. Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE	01/11/22	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)
9	Victor Edson Oliveira Neto	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Prestador de Contas	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente	Prestação de Contas- Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC; ✓ Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na 	01/03/2023	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)

L.

			administrativo e ou financeiro	<p>Unidade;</p> <p>✓ Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos afins da prestação de contas.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE</p>				
10	Stella Pinheiro	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Folha de Pagamento	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo	<p>Departamento Pessoal e Recursos Humanos:</p> <p>Responsabilidades: Assistência e apoio ao auxiliar administrativo de Recursos Humanos III , nas operações diárias das funções e obrigações do RH, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestação de suporte administrativo para a Diretoria, • Compilação e atualização dos registros dos funcionários (cópias impressas e digitais), ✓ Auxiliar operações diárias das funções e obrigações de RH, • Processar a documentação e preparar relatórios relacionados com as atividades do pessoal (agenciamento, recrutamento, treinamento, reclamações, avaliações de desempenho etc.), • Negociar as solicitações de funcionário relacionadas com problemas, regras e regulamentos de recursos humanos, • Executar e elaborar a folha de pagamento inserindo dados relevantes (ausências, bônus, licenças etc.), • Comunicar-se com os administração pública, quando necessário, • Tratar adequadamente as reclamações e procedimentos de denúncia trabalhistas, • Coordenar a comunicação com candidatos e agendar entrevistas, • Conduzir a orientação inicial para funcionários 	04/02/21	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 573,54 (*)

Li

				<p>recentemente contratados,</p> <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar os nossos recrutadores na seleção de candidatos e atualizar o nosso banco de dados. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>				
11	Ariane O. N. Zavagli de Morais	Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo II – Folha de Pagamento	Formação mínima em ensino médio com experiência mínima comprovada de 03(três) anos em cargo de assistente administrativo	<p>Departamento Pessoal e Recursos Humanos: Responsabilidades: Assistência e apoio ao auxiliar administrativo de Recursos Humanos III, nas operações diárias das funções e obrigações do RH, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prestação de suporte administrativo para a Diretoria, Compilação e atualização dos registros dos funcionários (cópias impressas e digitais), ✓ Auxiliar operações diárias das funções e obrigações de RH, Processar a documentação e preparar relatórios relacionados com as atividades do pessoal (agenciamento, recrutamento, treinamento, reclamações, avaliações de desempenho etc.), Negociar as solicitações de funcionário relacionadas com problemas, regras e regulamentos de recursos humanos, Executar e elaborar a folha de pagamento inserindo dados relevantes (ausências, bônus, licenças etc.), Comunicar-se com os administração pública, quando necessário, Tratar adequadamente as reclamações e procedimentos de denúncia trabalhistas, Coordenar a comunicação com candidatos e agendar entrevistas, Conduzir a orientação inicial para funcionários recentemente contratados, Auxiliar os nossos recrutadores na seleção de candidatos e atualizar o nosso banco de dados. <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>	01/05/23	44h/220h (4h24/22h)* *para a unidade educacional	7h às 17h 1h12min de almoço	R\$ 479,94 (*)



Atenciosamente,

Campinas, 05 de junho de 2023

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Luiz Fernando Ferrari", is written over a horizontal line.

Luiz Fernando Ferrari

CPF: 060.590.368-99 - Presidente da CHANCE Internacional

A handwritten number "12" in blue ink is located in the bottom right corner of the page.



Anexo III – Modelo L

QUADRO SÍNTESE DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS (PROFESSORES E MONITORES)

NOME DA INSTITUIÇÃO: ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL

UNIDADE EDUCACIONAL: CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FARIA

TURMA	PERÍODO	PROFISSIONAIS				
		PROFESSORES	CARGA HORÁRIA	AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL/MONITOR	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE ALUNOS DA TURMA
AG I A	Integral	Kelly Fernandes Freitas de Almeida	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ: 07:00 às 13:00 1.Danielle Cristina dos Santos 2.Maria Francisca Gonçalves 3.Francisca Suzana U. Sotero 4.Sunamita Carolina Machado Alves TARDE: 12h00 às 18h00 5. Erica Fernanda Martis Da Silva; 6.Maricleide Zélia dos Santos; 7.Milena Cristina dos Santos Oliveira; 8. Cristina de Fátima Silva Barreto;	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	32

AG I B	Integral	Maria da Conceição Gomes Sotero.	07h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação -	MANHÃ:07h às 13h:00 1.Silvana Maria P. Panunto. 2.Tais dos Santos Soares 3.Nayara Carvalho de Souza 4.Elisangela Fernanda S Almeida TARDE: 12h00 às 18h00 5. Bruna Gonçalves Alves dos Santos 6. Márcia dos Santos Souza Silva 7. Gislaine Conde de Araújo 8. Thais Francielle O. Miranda Santos	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	32
AG I C	Integral	Sara Fernandes Candido Monteiro	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ:07h às 13h:00 1. Cristiane Ap. Ferreira Francisco; 2. Sheila Figueiredo de Jesus, 3. Leticia Amancio 4. Amanda Rocha de Oliveira TARDE: 12h00 às 18h00 5. Fabiana Aparecida Caetano 6. Ana Paula Neves Freitas 7. Bruna Cristina de Souza Moraes 8. Jussara Martins do Nascimento Marli Bezerra da Conceição (Volante dos AGI)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	32

AG II A	Integral	Maria da Conceição Gomes Sotero.	13h às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ: 07h às 13h:00 1.Gabriela Tainá; 2.Talita Almeida Silva; 3.Agna Sousa M Costa, TARDE: 12h00 às 18h00 4.Leticia França Neres 5.Thais Meireles 6.Jessica Cristina Ferreira	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	36
AG II B	Integral	Sara Fernandes Candido Monteiro	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ: 07h às 13h:00 1.Rebeca Gouveia 2.Samara Godoy 3.Elisangela Conceição Azevedo TARDE: 12h00 às 18h00 4.Jaqueline Laisa 5.Valéria Gomes Guimarães 6.Ariane Caroline C Santos	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	36
AG II C	Integral	Kelly Fernandes Freitas de Almeida	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	MANHÃ: 07h às 13h:00 1.Patrícia Rocha S Gouveia 2.Mylena Thaimi de Lima Castilho 3.Luana Sousa Silva TARDE: 12h00 às 18h00 4.Juliana Pereira Silva 5.Ana Júlia Araujo Alves Souza 6.Elaine Daiane Limares	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	36

AG II D	Integral	Maria José Bezerra Silva Araujo	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ: 07h às 13h:00 1.Andressa Moura Gouveia 2. Rosangela da Silva Pereira 3.Izabella Cristina Francisco TARDE: 12h00 às18h00 4. Daniela Oliveira 5. Gabrielle Amancio Cesário 6. Sabrina Vitória Zanelatto	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	36
AG II E	Integral	Maria José Bezerra Silva Araujo	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	MANHÃ: 07h às 13h:00 1. Jucilei Macedo 2.Andressa Araújo 3. Kathelyn Francielly Martins 4. Joana D .Freitas (Cuidadora) TARDE: 12h00 às18h00 4. Edvanea Gouveia Gomes 5. Kelly Cristina R. da Silva 6. Lidiane Novaes Costa) (Kátia Aparecida Bruschi – Volante dos AGII)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	36
AG III A	Parcial	Vanessa Pires de Oliveira	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Thamires Carolina Vicente (AEI das 7h00 às13h00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	33

2

AG III B	Parcial	Josefa Evagelista dos Santos	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Adriana Correia Queiroz (VOLANTE) 7h00 às 13h00	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	33
AG III C	Parcial	Adriana Paulin Vicente Moreno	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Yasmim Macena Bezerra (AEI das 7h00 às 13h00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	33
AG III D	Parcial	Patrícia Alves Souza	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Vivileide Zelia Tavares (AEI das 7h00 às 13h00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	22

AGIII E	Parcial	Christiane Raquel Fernandes	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Vanessa Lais Paneagua Cacetti (AEI das 7h00 às13h00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	22
AGIII F	Parcial	Vanessa Pires de Oliveira	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Renata Francisca dos Santos (Cuidadora das 12h:00 às 18h:00) 12h00 às18h00 Camila Maiara dos Santos (Volante das 12h:00 às 18h:00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	33
AGIII G	Parcial	Josefa Evagelista dos Santos	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Aline Ramos de oliveira Felix (AEI das 12h:00 às 18h:00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	33
AGIII H	Parcial	Adriana Paulin Vicente Moreno	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Fabiana Levino Silva Pereira (Volante das 12h às 18h:00) Marcia Aparecida Camargo Gomes (Cuidadora das 12h:00 às 18h:00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	33

AGIII I	Parcial	Patrícia Alves Souza	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Rozeane Bispo dos Santos (Cuidadora das 12h:00 às 18h:00) A contratar - AEI (Volante das 12h às 18h:00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	22
AGIII J	Parcial	Christiane Raquel Fernandes	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	Elza de Fátima Silva (AEI das 12h:00 às 18h:00)	30(trinta) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação	22
Todos os agrupamentos	Integral	Professora de Educação Especial Ester Caroline Almeida Luciano	7h00 às 11h00 13h00 às 18h00 44h semanais 40(quarenta) horas semanais de trabalho com	São 04 (quatro cuidadoras alocadas nos agrupamentos de acordo com as necessidades das crianças do Público alvo da Educação Especial)	**	**

			as crianças e 2(duas) horas de formação e 2h(duas) para planejamento e atendimento as famílias			
Todos os agrupamentos	Parcial	Professora Volante Juliana Silva Ribeiro	7h00 às 11h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	**	**	**
Todos os agrupamentos	Parcial	Professora Volante Juliana Silva Ribeiro	13h00 às 17h00 22h semanais 20(vinte) horas semanais de trabalho com as crianças e 2(duas) horas de formação.	**	**	**

12

b) Definição das Indicativas de Melhorias da Eficiência e Qualidade do Serviço (Anexo III, Modelo N)

Todos os trabalhos realizados serão observados, acompanhados e avaliados a fim de que possam ser melhorados e aperfeiçoados, visando sempre o melhor atendimento possível às crianças e ao cumprimento dos objetivos traçados na execução do objeto, nos aspectos econômico, operacional e administrativo, cumprindo assim os prazos e cronograma de execução do Quadro de Metas.

As avaliações serão realizadas em dois níveis: O primeiro para medir a eficiência do trabalho, isto é, Metas Propostas X Metas alcançadas e, o segundo, para medir a eficácia do trabalho realizado, isto é, qual o impacto ou mudança verificada.

Quanto ao Aspecto Econômico

A equipe Gestora e Administrativa fará Mensalmente:

1. Acompanhamento e verificação dos recursos repassados e sua aplicação financeira imediata. As aplicações serão sempre visando a reposição dos índices de inflação e, ainda, se possível, acrescentando algum valor ao capital, que será utilizado na execução do objeto. As Aplicações serão, sempre, com resgate automático.
2. Acompanhamento de compras, sempre verificando e buscando os melhores preços e qualidade dos produtos e serviços adquiridos.
3. Acompanhamento dos recursos utilizados de maneira que não haja, em nenhum momento, estrapolação dos valores orçados e destinados à cada conta.

Verificações e Avaliações para aperfeiçoamento:

1. Trimestralmente passaremos por uma análise dos nossos Conselhos Fiscal e Conselho de Administração, os quais avaliarão, mediante o desempenho da unidade, no seu atendimento, funcionamento e seus gastos. Essa análise servirá como Filtro para verificação, fiscalização e

241



- orientação para que haja melhora no aspecto Econômico Financeiro, de maneira a que os recursos sejam otimizados e devidamente utilizados.
2. Trimestralmente será feita análise pelo Contador Oficial da OSC CHANCE, mediante os balancetes, da eficiência e andamento Contábil Financeiro.
 3. Anualmente passaremos por análise e Auditoria Independente, feita por uma empresa idônea e conceituada e que nos mostre, pelo realizado, melhores maneiras de execução econômicas financeira.

Quanto ao aspecto Operacional:

1. Os Gestores da CHANCE, juntamente com o Coordenador Administrativo e gestores da Unidade farão acompanhamento e avaliação operacional de todos os setores envolvidos no CEI. Serão acompanhados e avaliados através de reuniões mensais convocadas para esse fim. Serão avaliados os procedimentos e ações Pedagógicas, de limpeza e higiene, de Alimentação e de andamento administrativo/financeiro. Tais reuniões terão como alvo o atendimento das Crianças e de suas famílias, que são nosso público alvo, com vistas ao aperfeiçoamento dos processos de atendimento e execução do objeto.
2. Trimestralmente, serão analisados e avaliados pelo Conselho de Escola, quando serão solicitados aos pais que expressem sua aprovação e sua opinião acerca dos trabalhos realizados.
3. Semestralmente serão avaliados pelo Conselho de Administração, mediante relatório de atuação.
4. Anualmente serão avaliados por Reunião Anual da Assembléia Geral da CHANCE quanto aos procedimentos e resultados verificados.
5. Durante todo o tempo, estarão sujeitos às orientações e direções de melhorias dadas pela SME-PMC em cada setor. Orientações e Direções advindas de Supervisões, novas diretrizes e/ou aperfeiçoamento de ações.

2

6. Serão ministrados Cursos e Encontros de aperfeiçoamento a todos os setores que envolvem a CEI Bem Querido. Serão ministrados cursos encontros de cunho pedagógico (Professores e Auxiliares de Desenv. Infantil), cursos de aperfeiçoamento de Alimentação (Cozinheiras), Orientações Especiais de Limpeza (Serventes), cursos e encontros de administração (Setor Administrativos), Cursos de Primeiros Socorros (Todos os Colaboradores da Unidade), Cursos de Segurança (PPRA). A maioria dos cursos são ministrados anualmente. Para os Professores e Aux. De desenv. Infantil os encontros são semanais.

Quanto ao aspecto Administrativo:

A OSC CHANCE possui um setor administrativo pelo qual realizam, de forma centralizada, todos os processos administrativos de todos os Termos de Colaboração - CEIs Bem Querido administradas junto à SME-PMC. Para que possamos ter eficiência e melhor desempenho neste setor temos tomado os cuidados e ações abaixo descritas:

1. Reuniões de Avaliação mensais do setor de administração com o Coordenador Administrativo.
2. Avaliação mensal das Prestações de Contas – PDC
3. Esforço em responder imediatamente a cada informação ou ação solicitada, seja pela SME-PMC, seja por órgãos federais, funcionários ou pais.
4. Acompanhamento de cada processo que esteja em curso com qualquer que seja o departamento ou solicitante.
5. Buscar orientações e informações junto a órgãos e organizações competentes, de maneira a que a administração da CHANCE esteja sempre atualizada e correta.
6. Buscando, sempre, a que todos os procedimentos sejam legais, moralmente isentos, impessoais, públicos, eficientes e realizando o melhor e da melhor forma para a execução do objeto.

243

2

Sendo assim, e assim operando, buscamos a constante melhora e progresso nos procedimentos e trabalhos na execução do objeto. Dessa forma, primamos para que possamos ser efetivos e cumpramos com rigor todos os prazos e objetivos traçados.

Campinas, 05 de junho de 2023.



Associação CHANCE Internacional

Luiz Fernando Ferrari – Presidente

**ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FARIA.**

**ANEXO III - MODELO N
QUADRO DE METAS E INDICADORES DE QUALIDADE**

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PRINCIPAIS AÇÕES PARA O ALCANCE DAS METAS	RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA
1. Construção coletiva, acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico considerando-se as especificidades e demandas da	1. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	1.1 Propósitos educativos que contemplem as características e/ou necessidades da comunidade atendida. 1.2 Plano Pedagógico, Planos Coletivos por Agrupamento e Planos Individuais de Ensino/Trabalho	1.1 Envolver toda a comunidade escolar na elaboração, construção, efetivação e avaliação do Projeto Pedagógico da escola. Assegurar o Respeito e conhecimento das diversidades nas características da comunidade atendida, demandando um olhar cuidadoso dos(as) educadores(as) na elaboração do planejamento para o acolhimento contemplando o PP em seus planos. Elaborar questionário impresso para coleta de informações sobre a origem e história de vida das crianças e famílias que compõem a comunidade escolar; entrevistar moradores	Equipe Gestora Equipe Docente Agentes Educacionais Crianças Colegiados Famílias	Durante todo o contrato de gestão. De acordo com o planejamento do CEI. O desenvolvimento das metas serão apontados nos relatórios trimestrais em nível de porcentagens.

N

<p>comunidade.</p>		<p>específicos de cada turma em consonância com os propósitos educativos e as características do grupo de crianças.</p> <p>1.3 Registro das reuniões realizadas para o planejamento, o acompanhamento e a avaliação do Projeto Pedagógico da unidade educacional (Reunião Pedagógica de Avaliação Institucional RPAI, Comissão Própria de avaliação - CPA, Tempos</p>	<p>antigos, para conhecer o histórico do surgimento do bairro, seus marcos, origens culturais e características da comunidade; propiciar a presença dos pais/responsáveis na rotina escolar. Garantir parceria e diálogo com as famílias que não poderão estar fisicamente presentes nos primeiros dias letivos e assegurar a escuta das famílias sobre a educação da criança no contexto familiar, suas expectativas, necessidades e receios quanto ao compartilhamento da educação de seus(as) filhos(as), de modo a possibilitar uma participação ativa nas ações desenvolvidas;</p> <p>1.2 Proporcionar ao longo do ano letivo, momentos e encontros acolhendo a escuta das crianças, famílias e comunidade, antes da elaboração dos Planos de Ensino, considerando os campos de interesse do grupo, as especificidades de cada agrupamento e turma; criar material impresso, murais informativos, semanários e portfólios, possibilitando a visibilidade das experiências vivenciadas, contemplando as aprendizagens das crianças</p>		
--------------------	--	---	--	--	--

2

		<p>Pedagógicos entre Pares e demais tempos pedagógicos).</p> <p>1.4 Registro das ações voltadas à participação das famílias e crianças no processo educativo.</p> <p>1.5 Projeto Pedagógico construído e homologado em consonância com as resoluções e Documentos Curriculares da SME.</p>	<p>neste contexto social. Proporcionar reunião com as famílias das crianças novas para que conversem sobre suas expectativas e preocupações frente à nova situação, conheçam o relato das famílias em vídeo que revele as vivências entre educadores(as), famílias e crianças na unidade educacional.</p> <p>1.3 Assegurar a participação dos Pais/Responsáveis e equipe educacional na assembleia para a eleição do Conselho de Escola; compor os colegiados da unidade na construção da Comissão Própria de Avaliação Institucional (CPA) e garantir na parametrização do Calendário Escolar seguindo Resolução específica para a sua elaboração. Elaborar os questionários avaliativos junto ao conselho e CPA; Realizar assembleias com as turmas, avaliando os espaços e sua organização, alimentação, mobiliário e materiais, sob a perspectiva das crianças promovendo momentos de diálogos, negociação e encaminhamento na busca de solução para as problemáticas levantadas; enviar aos pais os</p>		
--	--	--	---	--	--

12

			<p>questionários avaliativos externos; envolver as famílias e a comunidade nas ações intersetoriais; criar registro das memórias de todas as reuniões e assembleias contendo as falas e fotos destes momentos para compor acervo da história da unidade; realizar momentos de formação continuada para todos os sujeitos escolares, possibilitando a reflexão, a instrumentalização sobre a ação educativa realizada pelos educadores e fortalecer a participação e a relação da comunidade, de modo a garantir a construção do vínculo assim como a socialização, escuta e diálogo delas com os adultos e as demais crianças da turma e de toda a unidade educacional.</p> <p>1.4 Proporcionar atividades que envolvam os profissionais da unidade escolar, crianças e famílias; atividades tais como: Oficinas de artes em telas, criação de brinquedos com materiais não estruturados, pintura de rosto, artes com balões, massinha de modelar caseira, slimes, entre outros que surgirem do interesse das crianças e da equipe escolar. Realizar</p>		
--	--	--	--	--	--

2

			<p>apresentações culturais com a participação das crianças e educadores, com apresentações musicais, danças e teatros, com temas baseados nos projetos que serão trabalhados. Promover estudos do meio e passeios culturais. Toda trajetória do cotidiano educacional na escola será documentada em vídeos, fotografias, relatórios e portfólio com escutas e falas das famílias e crianças de todo processo educativo.</p> <p>1.5 O Projeto Pedagógico como documento vivo dentro da escola, será elaborado a partir das observações e avaliações feitas ainda no final do ano anterior, coletivamente e seguindo a Resolução específica para a elaboração do PP. A equipe escolherá os temas dos projetos, por meio de escuta e diálogo com as crianças apontando seus desejos e necessidades e teremos como documentos norteadores do município de Campinas: as Diretrizes Curriculares da Ed Básica para a Educação Infantil e os Cadernos Curriculares Temáticos: Espaços e Tempos, Artes, Música e Educação:</p>		
--	--	--	--	--	--

12

			<p>Tudo é coisa música, As Relações Étnico-Raciais Afro-Brasileiras: Subsídios à Ação Educativa; Narrativas sobre Educação Especial nas escolas da Rede Municipal de Campinas todas as propostas envolvendo o brincar livremente, faz de conta, jogo simbólico, atividades de expressão artística (desenhos, modelagens, esculptores, esculturas, pinturas, arquitetos e arquiteturas), múltiplas linguagens (oral, escrita, musical, corporal); Pesquisar e estudar outras fontes que coincidem e ampliam os princípios das diretrizes, como por exemplo: os ateliês de Reggio Emilia.</p> <p>As famílias terão acesso no processo de elaboração do Projeto Pedagógico através das pesquisas/questionários, durante o ano receberão mensalmente bilhete sobre as atividades que serão desenvolvidas, ao final do mês será enviado um folder com os registros do que foi realizado com as crianças de cada agrupamento.</p> <p>Vale destacar que a escola já possui um Projeto Pedagógico homologado em 2023, que será dado sequência a partir do mês 08 de 2023.</p>		
--	--	--	---	--	--

2

<p>2. Promoção de uma educação inclusiva e que respeite as diversidades.</p>	<p>2. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.</p>	<p>2.1 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos e Projetos que expressem ações éticas e estéticas com a comunidade escolar que dialoguem, acolham e respeitem a diversidade humana, as diferentes organizações familiares, sociais e culturais.</p> <p>2.2 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos, Projetos e Planos de Formação que expressem ações que oportunizem vivências</p>	<p>2.1 Assegurar que a construção dos Planos Pedagógico, Individuais, Coletivos e Projetos estejam de acordo com as Diretrizes Curriculares Municipais; Propiciar vivências com temáticas que possibilitem a pesquisa, discussão e reflexão, sobre a origem da história do povo brasileiro, sem estereótipos, mas considerando a miscigenação étnica e cultural; Dialogar sobre as diferenças a partir de materiais literários e diferentes biografias; Respeitar as diferentes configurações familiares, valorizando a história de vida das crianças.</p> <p>2.2 Promover ações e vivências dentro dos Planos e Projetos garantindo que estejam alicerçados a contos da cultura indígena, africana e europeia, tais como: Um lugar para todos – Daniel Munduruku, Obax – André Neves, para elucidar a riqueza cultural do nosso país; Apresentar as variações linguísticas de cada região brasileira; Promover oficinas de artes (tecidos, cerâmicas, pintura corporal, arte plumária, pintura em pedra, telas), culinárias típicas; Possibilitar escutas e ampliação de</p>	<p>Equipe Gestora Equipe Docente Agentes Educacionais Crianças Colegiados Famílias</p>	<p>Durante todo o contrato de gestão. De acordo com o planejamento do CEI. O desenvolvimento das metas serão apontados nos relatórios trimestrais em nível de porcentagens.</p>
--	---	--	---	--	---

2

		<p>com o conhecimento e a cultura, que se entrelaçam na vida social e explorem e estimulem a socialização, valorização e respeito entre sujeitos e grupos nas suas diferenças etárias, físicas, sensoriais, intelectuais, emocionais, sociais, políticas, étnicas, regionais, culturais, religiosas e de gênero, de acordo com os Documentos Curriculares e Legislação Vigente.</p> <p>2.3 Plano Pedagógico e</p>	<p>repertórios musicais; Apresentação de diferentes ritmos musicais que compõem a cultura do nosso país; Apresentar instrumentos musicais específicos da cultura brasileira, e com as crianças construir alguns deles com materiais recicláveis (chocalhos, pandeiro, flauta de sopro, tambor, matraca, violas); Desenvolver atividades que insiram as crianças no contexto de práticas que englobam textos orais e escritos (parlendas, fábulas, poesias e poemas, cordel, jornais, receitas, cartas, bilhetes) associados ao ambiente cultural e social; Refletir sobre os saberes/fazeres a partir dos princípios da Educação Especial na perspectiva inclusiva; Desenvolver propostas de estimulação dos sentidos (tato, visão, paladar, olfato, audição) possibilitando a percepção e descoberta do mundo a nossa volta; Organizar espaços investigativos, contendo diferentes materialidades proporcionando diferentes brincades (farinha de trigo, feijão-cru, arroz cru, sagu cru e cozido, macarrão cru e cozido, bolinhas de gel, areia, água e etc), brincadeiras adaptadas (batata quente, estátua, boliche,</p>		
--	--	---	--	--	--

h

		<p>Planos de trabalho do Professor de Educação Especial que expressem ações que promovam condições de acesso, de permanência, de participação e a construção de conhecimento pelas crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.</p> <p>2.4 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos, Projetos que expressem a promoção de</p>	<p>futebol, basquete e etc); Respeitar a diversidade religiosa, estimulando a tolerância e o respeito por todas as religiões.</p> <p>2.3 Assegurar a educação das crianças da demanda da educação especial, colocando-a salvo de toda forma de discriminação e violência; Garantir o direito das crianças com deficiências de acesso à cultura, educação e participação em todos os tempos e espaços; Assegurar para as crianças com laudo/solicitação médica, o acompanhamento do cuidador; Acompanhar com periodicidade, os encaminhamentos de crianças para os serviços terapêuticos especializados, como atestado de frequência de fono/terapia ocupacional/outros/retorno dos encaminhamentos feitos; Propiciar ao professor referência da sala, as orientações sobre adaptações no seu planejamento na busca de contemplar todo o coletivo nas propostas planejadas, Produção e empréstimos de materiais adaptados; garantindo a inclusão de todos; Possibilitar experiências que extrapolem</p>		
--	--	---	--	--	--

Li

		<p>ações para o enfrentamento e combate às discriminações, preconceitos e violências em razão de sua etnia, gênero, orientação sexual, condição física, religião, nacionalidade, condição socioeconômica, entre outros fatores de identidade social.</p>	<p>os estereótipos e pré-conceitos estabelecidos;</p> <p>2.4 Garantir que nos Planos e Projetos a serem desenvolvidos ao longo do ano expressem e estimulem o respeito as diferenças; propor rodas de conversas abordando a valorização do negro, oriental, diversas etnias indígenas e povos; sugerir pesquisas sobre as diferentes condições físicas (tetraplégico, parapléxico, cegos, surdos, gordo, magro, baixo, alto, dentre outros), incentivando as crianças a perceberem os valores e beleza existentes nas diferenças; buscar conhecer a genealogia das crianças e suas famílias, e levantar dados sobre as regionalidades e nacionalidades que integram a comunidade escolar. Para a realização destas ações nos apoiaremos no Caderno Temático: <u>As Relações Étnico-raciais Afro-brasileiras</u> no programa (MIPID), (PROIN) e a proposta com a Cultura de Paz (Semeando a Cultura de Paz nas escolas) são ações que envolverá para o enfrentamento e combate às discriminações, preconceitos e violências.</p>		
--	--	--	--	--	--

2

<p>3. Brincar como eixo estruturante da organização do trabalho pedagógico.</p>	<p>3. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.</p>	<p>3.1 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos, Projetos que promovam ações que envolvam o brincar entre pares multietários, entre bebês e crianças de vários agrupamentos e turmas e destes com os adultos, fortalecendo seus vínculos.</p> <p>3.2 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos, Projetos que expressem a organização de materiais, tempos e espaços (internos e</p>	<p>3.1 Desenvolver planos pedagógicos individuais e/ou coletivos e os projetos com base em ações lúdicas que propiciem tempos e espaços para encontros entre pares, brincar livremente, passeios estudo do meio, jogos, brinquedos e brincadeiras diversas, brincar livre, investigações e descobertas, ouvir e dramatizar histórias, comer, dormir; propiciando o resgate das diversas infâncias e culturas, fortalecendo ações conjuntas entre crianças-crianças, crianças-adultos. Portanto na elaboração coletiva do Projeto Pedagógico, os olhares para as autorias e criações brincantes configurarão ações e propostas a potencializar e organizar os planejamentos pedagógicos, necessitando ser considerados, registrados, acolhidos, apreciados, compartilhados e dialogados pelas educadoras, replanejando em conjuntos com as crianças, ao longo do ano.</p> <p>3.2 Assegurar espaços que propiciem vivências e experiências novas de interação e descobertas, promovendo diferentes brincar. Garantir o brincar livremente que permite à</p>	<p>Equipe Gestora Equipe Docente Agentes Educacionais Crianças Colegiados Famílias</p>	<p>Durante todo o contrato de gestão. De acordo com o planejamento do CEI. O desenvolvimento das metas serão apontados nos relatórios trimestrais em nível de porcentagens.</p>
---	---	--	---	--	---

2

		<p>externos), potencializando o brincar, a autonomia e o acesso a todas as crianças.</p> <p>3.3 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos, Projetos que expressem a proposição de ações que explicitem as multiplicidades de brincadeiras, superando a lógica do consumo.</p> <p>3.4 Plano Pedagógico, Planos Individuais, Planos Coletivos, Projetos que promovam a valorização</p>	<p>criança acessar inúmeras outras situações e conhecimentos, construídos por ela e por outras crianças, possibilitando experiências transformadoras durante o cotidiano. Assim, os espaços e tempos são organizados e preparados com as crianças ambientes acolhedores e ricos em possibilidades de criação, agregando seus conhecimentos e interesses com uma diversidade de materiais brincantes e assim transformando os espaços em movimentos. Constituir com elas novos territórios, com materialidades diversas como: as folhas, os gravetos, o ferro, a madeira, os ruídos e outros sons, o sisal, tecidos, o carvão, a argila, o vento, o bambu, o barro, a água entre outros elementos. Assim, brincantemente, as crianças potencializarão o brincar, a autonomia e darão novos sentidos e significados e, às vezes, novas formas em suas brincadeiras. Além das brincadeiras livremente possibilitar brincadeiras em suas relações como: Quebra-cabeça criado por elas; painéis sensoriais (sonoro e tátil) ou até mesmo a construção de uma casinha sensorial; jogo de dominó, memória e jogo da</p>		
--	--	---	--	--	--

2

		<p>da escolha, da criação e da autoria de todas as crianças no brincar.</p>	<p>velha construída com elas; Jogo das figuras (garrafas plásticas, latinhas, papéis construído com elas); brincadeiras de mímicas: rir, chorar, dar gargalhadas, fazer caretas, piscar; brincadeiras rimadas e ritmadas, cantigas de roda e canções.</p> <p>3.3 Contemplar nos Planos e Projetos experiências que contemplem e estimulem as multiplicidades de brincadeiras e favoreçam a descoberta dos limites do próprio corpo e assegure a imaginação conectada com o real, concretizada no brincar, permite reconfigurações da vida de várias formas, inclusive na relação com o ambiente, já que as crianças também são (re)criadoras de culturas. Assim, os Planos Pedagógicos, Planos Individuais, Planos Coletivos e os Projetos que expressarão a proposição de ações onde as crianças (re)construirão a cada invenção. Garantir um brincar na elaboração e arranjos de conhecimentos, e não um passatempo para entreter as crianças. O brincar nos documentos da unidade vem como potencialidade criadora,</p>		
--	--	---	--	--	--

h

			<p>assegurando às crianças a curiosidade infantil e investigativa em todo seu processo de aprendizagem e superando a lógica do consumo. Dentro de suas brincadeiras possibilitar com elas intencionalidades do brincar também por meio da escuta quando pedem para brincar de: pular corda; esconde/esconde; dança das cadeiras; cabo de guerra, escorregar no barranco com papelão; estátua, cabra cega; ovo choco; batata quente, cirandas de roda e entre outras brincadeiras que as crianças trazem por meio de sua cultura e território.</p> <p>3.4 Criar e organizar diferentes espaços que reflitam as concepções de criança, infância e educação, oportunizando à criança autonomia para escolher onde, quando e com o que brincar. Desta forma, a escola será estruturada como um grande laboratório/ateliê, organizado da seguinte forma:</p> <p>-Ateliê com diferentes materiais e materialidades (riscantes secos e úmidos, argila, massa de modelar, cones e cilindros, tecidos de diferentes texturas, gravetos, folhagens, grãos, sementes,</p>		
--	--	--	--	--	--

2

			<p>areia, pedras, dentre outros).</p> <p>- Jogos, neste espaço estarão disponíveis tangram, legos, xadrez, dominó, jogos de encaixe (formas geométricas), pareamento de cores e formas, alinhavo, acerte o alvo e mesas de jogos eletrônicos interativos.</p> <p>- Tenda de Leitura: espaço de interação e contato com o mundo letrado. Serão disponibilizados diferentes suportes literários para que as crianças manuseiem, realize leitura de forma não convencional e se apropriem da função social da escrita e dos diversos gêneros textuais (contos, fábulas, parlendas, cartas, revistas, jornais, panfletos e etc.).</p> <p>-Canto "Faça você mesmo", neste espaço estarão disponíveis materiais recicláveis (garrafas pet, cds, tampinhas de garrafa, caixas de papel, latas de leite), com esses materiais as crianças e educadoras poderão produzir brinquedos e invenções a seu modo (bilboquê, pião, vai e vem, carrinhos, telefone sem fio e</p>	
--	--	--	---	--

12

			etc.) - Cantos de faz de conta (casinha, salão de beleza, escritório, brinquedos (carrinhos e profissões), materiais não estruturados, cones entre outros).		
4. Currículo construído em consonância com a legislação Municipal e federal e também Documentos Municipais.	4. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	4. Proposições de ações educacionais no Plano Pedagógico e nos Planos Individuais, coletivos e Projetos que contemplem: 4.1 Relações sociais e culturais da criança com a vida e com o mundo, que incluem diferentes gêneros textuais e formas de expressão - corporal, gestual, verbal, plástica,	4.1 Oportunizar situações em que a criança reconheça e explore seu próprio corpo (utilizando espelho, imitação e brincadeiras diversas). Realizar exercícios rítmicos através do corpo e com instrumentos. Gravar produções e as interpretações das crianças. Utilizar amplo repertório musical e literário com diferentes estilos e compositores. 4.2 Promover atividades permanentes que permitam acolhimento, contação de história, roda de conversa, apreciação de diversos gêneros musicais e textuais, cantigas de roda, dramatização, pantomima; Utilizar a linguagem oral ampliando os modos de comunicação da criança em situações sociais através de: brincadeiras de roda, jogos cantados, parlendas,	Equipe Gestora Equipe Docente Agentes Educacionais Crianças Colegiados Famílias	Durante todo o contrato de gestão. De acordo com o planejamento do CEI. O desenvolvimento das metas serão apontados nos relatórios trimestrais em nível de porcentagens.

		<p>dramática e musical.</p> <p>4.2 Vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletivamente, com a linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos no contexto das práticas sociais.</p> <p>4.3 Relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaços temporais a partir de contextos significativos que recriam as práticas sociais da vida da criança,</p>	<p>travas línguas, poemas, poesias, narração de acontecimentos, experimentação gráfica de marcas através de escritas espontâneas, desenhos e pinturas; Familiarizar - se de forma lúdica com a linguagem escrita no contexto social através de: leitura de imagens, revistas, jornais, charadas, rimas poesias, manuseio de livros. Produzir escrita espontânea em diferentes suportes (caixa de areia, folhas de papel de diferentes texturas, sobre madeiras); Envolver a família em práticas de leitura através do projeto maleta viajante.</p> <p>4.3 Propor brincadeiras, jogos e cantigas que incluam diferentes formas de contagem. Favorecer brincadeiras de construção de torres, pistas, cidades, encaixe com quebra-cabeça de diferentes formas e tamanhos; Construir com a ajuda do educador, painéis com registro do peso, altura, número do calçado e roupas das crianças. Realizar receitas culinárias envolvendo diferentes unidades de medidas: tempo de cozimento, quantidades dos ingredientes (litro, quilograma, colher e xícara); Propor que a</p>		
--	--	--	--	--	--

1.

		<p>da família, dos educadores e da comunidade.</p> <p>4.4 Relações com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança.</p> <p>4.5 Vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural.</p>	<p>criança faça medições utilizando recursos não convencionais (palmos, dedos, pés, barbantes etc); Manusear o tangram e blocos lógicos observando as suas formas geométricas; Proporcionar marcação do tempo por meio de objetos como: relógio, calendário e outros. Propiciar resolução de problemas de forma não convencional, propostos em contexto de jogos e brincadeiras; Utilizar o dinheiro em situações de faz de conta e brincadeiras.</p> <p>4.4 Promover atividades artísticas através de escultura, desenho, colagem, pintura, gravura, fotografia, teatro, danças e expressão corporal, expressão plástica e sonora, poesias e parlendas. Estimular na criança de acordo com o projeto de cada turma, o gosto pela pintura e pelas artes através da releitura. Realizar com as crianças a realização de curtas metragens. Proporcionar apreciações de obras musicais e artísticas de vários estilos.</p> <p>4.5 Refletir com as crianças sobre as diferentes culturas que compõem o nosso país, valorizando</p>		
--	--	--	--	--	--

Li

		<p>4.6 Promoção de vivências com o conhecimento e a cultura na sua diversidade, que explorem e estimulem a socialização entre sujeitos e grupos, por meio de uma educação integradora e inclusiva que responda às necessidades educacionais de todas as crianças de diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais e emocionais, classes sociais, crenças, etnias, gêneros, origens e</p>	<p>as diferenças existentes no coletivo da unidade; Fazer pesquisa com as famílias sobre a sua descendência, genealogia, naturalidade; Convidar parentes das crianças (bisavós, avós, tios), para compartilhar histórias sobre sua infância, brincadeiras, músicas, comidas típicas que mais gostava; Associar as diferentes culturas e histórias relatadas ao contexto histórico que constituem a nação brasileira; Apresentar os tipos de moradias existentes nas culturas indígena, africana e portuguesa, associando-as aos tipos de moradias contidas no Brasil; Conhecer as diferenças linguísticas de cada região brasileira, apresentando os diferentes dialetos: caipira, gaúcho, baiano, carioca, pernambucano, dentre outros.</p> <p>4.6 Conhecer o histórico das famílias, buscando dados sobre as necessidades das crianças principalmente daquelas com necessidades especiais; Combater quaisquer julgamentos e pré-conceitos sobre as organizações e os valores dos familiares e das crianças; Fazer brincadeiras com sons, ritmos e melodias com a</p>		
--	--	---	--	--	--

2

		<p>contextos socioculturais e espaciais, que se entrelaçam na vida social.</p> <p>4.7 Interações que permitam a autonomia da criança no pensar e fazer com o outro, no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, nutrição e bem-estar.</p> <p>4.8 relações com o mundo físico, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de sua preservação para a vida,</p>	<p>voz e instrumentos musicais e objetos sonoros; Promover e realizar brincadeiras populares e tradicionais, realizando adaptações para que as crianças vivenciem experiências que superem qualquer tipo de preconceito e exclusão, serão elas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vôlei sentado; - Pega sensorial; - Brincando com sombras; - Caixa dos Sentidos. <p>4.7 Organizar cantos de aprendizagem nos diversos ambientes da escola, favorecendo momentos de integração entre as turmas; Explorar e interagir nos parques e outros espaços da escola como: quiosques, parques, sala de leitura e casinha de boneca; Incentivar as crianças a se alimentarem e evitar o desperdício de alimentos. Conhecer a origem dos alimentos (in natura) e apresentar o cardápio diário da merenda escolar através de uma cesta de alimentos; Oferecer alimentação saudável para as crianças de acordo com o cardápio enviado pela Ceasa; Receitas</p>		
--	--	--	--	--	--

2

		<p>no cuidado consigo, com o outro e com a natureza.</p> <p>4.9 Interações com as manifestações e tradições culturais, prioritariamente locais e regionais.</p> <p>4.10 uso de recursos tecnológicos e midiáticos a práticas sociais que ampliem as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura.</p>	<p>culinárias, apresentação e construção da pirâmide alimentar; Dar continuidade na organização do espaço destinado a horta com plantio de temperos e hortaliças; Desenvolver atividades distintas na prática diária que permita a criança (na medida das suas capacidades) formar habilidades do fazer sozinho e com o outro, tais como: organizar seus pertences, guardar brinquedos e jogos, escovar os dentes, utilizar o banheiro sem auxílio do adulto, lavar as mãos, se auto servir durante as refeições, vestir-se e calçar sapatos; Valorizar atitudes de manutenção e preservação dos espaços coletivos e do meio ambiente na prevenção da proliferação de doenças e construir projetos envolvendo a reciclagem e preservação do meio ambiente.</p> <p>4.8 Favorecer o conhecimento dos cuidados básicos de pequenos animais e vegetais, por meio da sua criação e cultivo (vasos, hortas, aquários e terrários). Incentivar pesquisas que envolvam a diversidade da fauna e flora brasileira e garantir atividade envolvendo o</p>		
--	--	--	--	--	--

2

			<p>"Meio Ambiente" de acordo com o ProgEA (Programa de Educação Ambiental). Respeitar diferentes formas de relacionamentos no convívio social, propondo momentos de reflexão sobre a diversidade de hábitos, modos de vida e costumes de diferentes épocas, lugares e povos através de pesquisas, entrevistas, músicas e outros (Conhecer a história da cidade). Possibilitar a utilização e manipulação de fotos relatadas e outros registros para observação de mudanças ocorridas nas paisagens ao longo do tempo. Incentivar e proporcionar reflexão sobre sentimentos positivos como: solidariedade, colaboração, amor e respeito ao próximo, aos animais e as plantas. Refletir sobre aceitação do eu, respeito às diferenças culturais, religiosas e econômicas. Valorizar atitudes de manutenção e preservação dos espaços coletivos e do meio ambiente na prevenção da proliferação de doenças e construir projetos envolvendo a reciclagem e preservação do meio ambiente.</p> <p>4.9 Vivenciar experiências criativas com instrumentos musicais e atividades sonoras,</p>		
--	--	--	--	--	--

L

			<p>materiais de artes plásticas e gráficas que proporcionam conhecimento da diversidade ligado à música, dança, arte, teatro, literatura e práticas culturais. Conhecer a diversidade cultural brasileira com seus diferentes costumes, entre os quais podemos citar: vestimentas, culinárias, manifestações religiosas, tradições, artistas, artesanatos entre outros. Ter contato com outras culturas, com o novo, favorecendo a tolerância às diferenças bem como a convivência em sociedade.</p> <p>4.10 Utilizar nas atividades propostas o acesso à tecnologia no processo de ensino possibilitando que a criança possa manipular e interagir com diversos recursos como: câmera fotográfica, computador, televisão, aparelho de som, rádio, microfone, filmadora, celular, data show etc. criando e recriando vivências cotidianas.</p>		
5. Implementação da Gestão	5. Atingir nível de classificação igual ou maior	5.1 Plano Pedagógico, Plano de ação da Gestão Educacional e propostas	5.1 Desenvolver plano pedagógico e de ação da Gestão Educacional ações que venham propiciar espaços para reflexão, avaliação e construção do Projeto Pedagógico e das metas educacionais, em reuniões com a participação	Equipe Gestora Equipe Docente Agentes Educacionais Crianças Colegiados	Durante todo o contrato de gestão. De acordo com o planejamento do CEI. O desenvolvimento das

5

<p>Democrática no cotidiano da escola.</p>	<p>que satisfatório.</p>	<p>que expressem a atuação dos colegiados e de toda a comunidade escolar na tomada de decisões.</p> <p>5.2 Plano de Trabalho da CPA, Plano de Trabalho da equipe Gestora e registro das reuniões da CPA, das reuniões de Conselho de escola e das reuniões semanais da equipe gestora e profissionais que expressem a presença e a participação ativa dos diferentes segmentos nos processos de planejamento e avaliação.</p>	<p>ativa das famílias, educadores, conselho de escola, nas reuniões de CPA e RPAIs, estimulando a participação ativa de todos na vida da escola, atuando e fiscalizando as decisões nas esferas pedagógicas, administrativas e financeiras, a fim de contribuir com a escola para que a mesma exerça a sua função democrática em todos os setores, por meio da participação dos seus pares internos e externos.</p> <p>5.2 Garantir através dos planos de trabalho da CPA e equipe gestora que os encontros e atuação dos colegiados, Conselho de Escola e CPA tenham participação ativa fortalecendo a participação, atuação e a escuta atenta de todos os atores envolvidos, crianças, famílias e educadores elencando e sugerindo temáticas pertinentes para elaboração, acompanhamento e avaliação dos projetos da escola ao longo do ano letivo, flexibilizando o planejamento e (re) planejamento quando necessário.</p> <p>5.3 Articular nas Reuniões Pedagógicas de</p>	<p>Famílias</p>	<p>metas serão apontados nos relatórios trimestrais em nível de porcentagens.</p>
--	--------------------------	---	---	-----------------	---

L.

		<p>5.3 Registros da reunião de RPAI que expressem a elaboração, a implementação, a avaliação e a atualização coletivas do projeto pedagógico com a participação de todos os segmentos.</p> <p>5.4 Plano Pedagógico, Plano de Trabalho da equipe Gestora, Plano da CPA, Planos Coletivos e Individuais que expressem as estratégias de diálogo, escuta, acolhimento e</p>	<p>Avaliação Institucional momentos coletivos para elaboração, implementação e avaliação que estejam em consonância e baseados nos Indicadores de Qualidade, no quadro de metas da escola, revisando constantemente as intenções descritas no Projeto Pedagógico.</p> <p>5.4 Garantir que nos Planos Pedagógicos, CPA, Coletivos/Individuais e de trabalho da equipe gestora promovam e estimulem a participação efetiva e o envolvimento de todos os atores atuantes no cotidiano da escola, através do diálogo e da escuta, acolhendo e expressando seus pensares na perspectiva avaliativa, a expor e contribuir com ideias e criticidade, nas esferas pedagógicas, administrativas e financeira, em representatividade pelos órgãos Conselho de Escola e CPA, que participarão das reuniões conforme estabelecido em calendário; Fortalecer a participação e a presença constante das famílias na unidade educacional, não somente nas reuniões estabelecidas no Calendário Escolar, também nos momentos não formais, no tratamento individualizado, nos comunicados</p>		
--	--	--	--	--	--

L

		<p>participação efetiva das crianças e famílias na construção do Projeto Pedagógico.</p> <p>5.5 Planos da CPA e Planos de Trabalho da Equipe gestora que expressem a atuação dialógica entre os colegiados e coletivos nos processos de gestão dos recursos financeiros e nos processos decisórios de aquisição de materiais pedagógicos, equipamentos e manutenção da unidade</p>	<p>informativos, nas atividades de integração, oficinas e mostras pedagógicas, nos projetos realizados pelas crianças e nos trabalhos das intersetoriais.</p> <p>5.5 Garantir e efetivar nos Planos a organização da gestão escolar contemplando horário semanal para reunião entre o Diretor, Vice Diretor e Orientador Pedagógico; Assegurar que o trabalho desenvolvido na escola permita que as crianças expressem seus pensamentos, capacidade, invenções, criticidade, sejam exploradores de seu espaço, encontrando sempre novas descobertas, construindo seus valores, interagindo em seu meio social, ambiental e modificando-o conforme suas habilidades e desejos, tendo suas falas valorizadas pelos adultos que as acolhem. Adquirir mensalmente materiais pedagógicos de uso coletivo e individual, de acordo com os planejamentos docentes e o Projeto Pedagógico. Mensalmente comprar materiais de limpeza e EPIs.</p>		
--	--	--	--	--	--

2

		educacional.	<p>Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;</p> <p>Garantir que todas as compras sigam o manual de compras da OSC, efetivando-as sob critérios estabelecidos, como a exigência de três orçamentos.</p> <p>Promover espaço nas reuniões de Conselho Escolar para planejamento de compras, avaliação e aprovação de despesas e documentos financeiros.</p> <p>Assegurar e zelar pela manutenção e preservação do patrimônio público, dos equipamentos, dos materiais, evitando desperdícios e mau uso pelos funcionários.</p>		
6. Realização de 100% das Reuniões de Trabalho Pedagógico entre pares (2h/a) dos Professores e	6. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	6 Atas de todas as reuniões de trabalho pedagógico entre pares, sob a coordenação do Orientador Pedagógico.	6 Garantir que a equipe de professores e agentes de educação infantil participem semanalmente dos encontros de formação entre pares que serão planejados, executados e avaliados especialmente pela Orientadora Pedagógica; Assegurar que os encontros formativos sejam registrados em livro ATA; Garantir que os planos de formações descrito nos itens "i, j" deste Plano de Trabalho sejam	Equipe Gestora Orientador Pedagógico/ Diretora educacional	Durante todo o contrato de gestão. De acordo com o planejamento do CEI. O desenvolvimento das metas serão apontados nos relatórios trimestrais em nível de porcentagens.

2

dos Agentes de Educação Infantil com registro em livro ata.			efetivados.		
7. Manutenção de 100% do quadro de recursos humanos, aprovado no Plano de trabalho.	7. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	7.1 Quadro de pessoal completo descrito no relatório trimestral da unidade educacional encaminhado ao NAED.	7.1 Garantir o número de profissionais exigidos no Termo de Referência Técnico 2023/2025, durante todo o período vigente do contrato de gestão.	Diretora Educacional OSC – CHANCE Internacional	Durante todo o contrato de gestão. De acordo com a necessidade do CEI. Cumprindo com as exigências do Termo de Referência Técnico 2023/2025.
8. Cumprimento das disposições legais e orientações da SME nos prazos estabelecidos.	8. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	8.1 Cumprimento de 200 dias letivos. 8.2 Organização do calendário escolar respeitando os dias e horários de reuniões, formação e RPAIS	8.1 Organizar a elaboração do calendário escolar nas primeiras reuniões entre pares do ano e de família e educadores; Comunicar às famílias por escrito e/ ou telefonemas às reuniões e atividades previstas no Calendário Escolar. 8.2 Fazer a elaboração do calendário no sistema informatizado da SME, conforme Resolução	Equipe Gestora	Durante todo o contrato de gestão.

12

		<p>previstas em resoluções da SME.</p> <p>8.3 Cumprimento dos prazos previstos nas resoluções e comunicados para a entrega de documentos e/ou inserção de informações.</p> <p>8.4 Atendimento às orientações do Supervisor Educacional.</p>	<p>específica e orientações da Supervisão Educacional.</p> <p>Depois de homologado, fixar o calendário em mural na entrada da escola, para que as famílias tenham conhecimento das atividades escolares apontadas em calendário;</p> <p>8.3 Garantir que os 200 dias letivos sejam cumpridos, bem como todas as demandas de atividades apontadas em resolução; garantir que todas as solicitações feitas via SME, sejam respondidas com exatidão, veracidade e em tempo determinado pelos mesmos. Seja via Email e/ou Processo no sistema SEI.</p> <p>8.4. Se necessário alguma alteração no calendário durante o ano, o mesmo deverá ser feito via ofício a Supervisão Educacional.</p>		
9. Manutenção do quadro de profissionais com baixo índice de	9. Attingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	9.1 Manter índice de rotatividade de profissionais demitidos, dentro do período	9.1.1. Garantir que o quadro de profissionais, exigidos no Termo de Referência Técnica 2023/2025, se mantenha completo durante todo	OSC – Associação CHANCE Internacional	Durante todo o Contrato de Gestão

2

rotatividade.		<p>avaliativo, abaixo de 08,00% sendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Até 06,00% - Bom 2. Até 08,00% Satisfatório 3. Acima de 08,00% - Insatisfatório. <p>Obs.: A rotatividade de profissionais demitidos é mensurada conforme fórmula abaixo: $\frac{\text{(total de desligamento)}}{\text{(total de funcionários com quadro de RH completo)}} * 100 = \text{Rotatividade Demissão}$</p>	<p>o período vigente do contrato de gestão.</p> <p>9.1.2. Realizar pré-seleção de candidatos para preenchimento das vagas. A baixa rotatividade de profissionais começa com uma boa entrevista e avaliação do candidato no momento da entrevista. Diante disso, priorizamos e estamos investindo em melhores procedimentos de entrevistas e avaliação dos candidatos, de maneira a detectar previamente possíveis casos que ensejarão demissões precoces.</p> <p>9.1.3. Prezar pelo zelo da equipe escolar, priorizando o diálogo, a orientação, a formação e o ambiente de trabalho acolhedor, seguro e humanizado, mantendo assim, os funcionários motivados, com o intuito de evitar a rotatividade de profissionais, tendo em vista o vínculo afetivo e educacional do profissional com as crianças.</p>	Equipe Gestora	
---------------	--	---	--	----------------	--

2

		<p>Nos Casos de Contratos por Tempo Determinado (Aprendizes) não entrarão nos cálculos de "Coeficiente de Rotatividade", uma vez que são contratações por Cota e por Tempo determinado</p>	<p>9.1.4. Investir nas Reuniões Semanais, como momento de Formação, mas também de motivação e aprimoramento dos profissionais.</p> <p>9.1.5. Realizar com toda a equipe avaliações trimestrais e anuais, autoavaliação do trabalho possibilitando aos colaboradores refletir e rever as práticas e produtividade.</p> <p>9.1.6. Observar a postura e ações dos funcionários no dia a dia de trabalho, funcionamento da Unidade, procurando sempre a melhora, aprimoramento e motivação dos colaboradores.</p> <p>9.1.7. Manter arquivo de pré-seleção de candidatos, para contratação imediata no caso de haver algum desligamento e/ou pedido de demissão inesperado.</p>		
--	--	--	--	--	--

2

<p>10. Melhoria do planejamento financeiro.</p>	<p>10. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.</p>	<p>10. Quantitativo de alterações de plano de aplicação conforme índice de qualidade do planejamento financeiro – IPF.</p>	<p>10.1.1 Realizar pesquisa acurada de preços e custos na preparação do Plano de Aplicação.</p> <p>10.1.2 Planejar as despesas previstas conforme proposto no programa.</p> <p>10.1.3 Buscar informações atualizadas junto aos Sindicatos e entidades de classe para embasar planejamento, contratação e orientação dos direitos e deveres trabalhistas.</p> <p>10.1.4 Pesquisar e buscar fornecedores, para melhor aplicação dos recursos disponibilizados.</p> <p>10.1.5 Acompanhar e monitorar o andamento financeiro, de maneira a que os gastos estejam dentro do que foi planejado, não sendo necessárias modificações no Plano de Aplicação.</p>	<p>OSC – Associação CHANCE Internacional</p>	<p>Durante todo o Contrato de Gestão</p>
<p>11. Melhoria da execução do</p>	<p>11. Atingir nível de classificação</p>	<p>11. Quantitativo de desvios identificados na análise da prestação de</p>	<p>11.1.1 Acompanhar os recursos repassados, atenciosa e cuidadosamente, bem como a</p>	<p>OSC – Associação</p>	<p>Durante todo o Contrato</p>

12

ajuste e gerenciamento do recurso.	igual ou maior que satisfatório.	contas relacionados à execução da parceria e ao gerenciamento de recursos, conforme índice de qualidade de execução do ajuste e gerenciamento do recurso – IEG.	<p>aplicação dos recursos conforme proposto no P. A.</p> <p>11.1.2 Realizar verificação e análise dos sistemas de compras.</p> <p>11.1.3 Executar a verificação e acompanhamento das aplicações financeiras dos recursos ainda não utilizados.</p> <p>11.1.4. Acompanhar, junto ao Plano de Aplicação e Plano de Trabalho, as despesas e gastos a serem executados, de forma a que sejam feitos dentro das previsões e programa aprovados.</p>	CHANCE Internacional	de Gestão
12. Melhoria do processo de prestação de contas.	12. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	12. Quantitativo de desvios identificados na prestação de contas relacionados ao procedimento de prestar contas, conforme índice	<p>12.1.1 Realizar prestação de contas de forma precisa, pontual e organizada.</p> <p>12.1.2 Realizar com a equipe administrativa treinamentos e atualização, visando aperfeiçoamento das Prestações de Contas.</p>	OSC – Associação CHANCE Internacional	Durante todo o Contrato de Gestão

		de qualidade da prestação de contas – IPC.	<p>12.1.3 Verificar mensalmente a Prestação de Contas de maneira a evitar a ocorrência de erros ou qualquer irregularidade que possa gerar algum tipo de pendência.</p> <p>12.1.4 Acompanhar a evolução, modificações e aprimoramento do Sistema PDC de Prestação de Contas.</p> <p>12.1.5 Manter canal de comunicação ativo com a coordenadoria de convênios da SME-PMC para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos, quanto a despesas e lançamentos que não sejam comuns em seus detalhes.</p>		
13. Melhoria do nível de administração financeira geral.	13. Atingir nível de classificação igual ou maior que satisfatório.	13. Resultado obtido pelos índices IPC, IEG e IPC, conforme índice e qualidade administrativa total - IQA.	<p>13.1.1 Verificar e acompanhar a eficiência dos processos administrativos financeiros e seus resultados.</p> <p>13.1.1 Verificar e acompanhar a eficiência dos processos administrativos financeiros e seus</p>	OSC – Associação CHANCE Internacional Equipe Gestora	Durante todo o Contrato de Gestão

h

			<p>resultados.</p> <p>13.1.2 Acompanhar a Evolução dos Planos de Trabalho junto ao Plano de Aplicação.</p> <p>13.1.3 Averiguar mensalmente os balancetes contábeis e sua coerência com as propostas e resultados obtidos. Submeter todas as operações financeiras à verificação e análise de auditoria externa e independente, obtendo assim, com clareza, consciência e conhecimento dos pontos que podem ser melhorados e problemas que poderão ser evitados.</p>		
--	--	--	---	--	--

Atenciosamente,

Campinas, 05 de junho de 2023

Presidente - **Luiz Fernando Ferrari** - CPF:060.590.368-99

ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL
CEI BEM QUERER BENTO FARIA



MODELO K - FASES PROGRAMADAS DA EXECUÇÃO														Pag. 2/3
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FÁRIA												
CNPJ:		00.300.881/0013-08												
VIGÊNCIA DA PARCERIA		(30 Meses) de 01 de Agosto de 2023 a 31 de Janeiro de 2026												
PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO:		01/08/2023 a 31/01/2026												
APLICAÇÃO DOS RECURSOS		FASES PROGRAMADAS DA EXECUÇÃO												
CATEGORIA DE DESPESA		fev-24	mar-24	abr-24	mai-24	jun-24	jul-24	ago-24	set-24	out-24	nov-24	dez-24	jan-25	TOTAL
(1.1) HOLERITH		R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 3.685.923,92
(1.2) FÉRIAS		R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 86.022,90
(1.3) VERBAS RESCISÓRIAS		R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 123.872,97
(1.4) BENEFÍCIOS		R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 332.959,87
(1.5) EXAMES/PCMSO/PPRA		R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 31.021,64
(1.6) PROGRAMA JOVEM APRENDIZ		R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 17.791,49
(2.1) ENCARGOS TRAB/PREV/SOC/OUTR		R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 662.307,49
(3.1) LIVROS PEDAGÓGICOS		R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 12.191,62
(3.2) BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS		R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 28.737,68
(3.3) MATERIAL PEDAGÓGICO		R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 74.171,86
(3.4) MATERIAL ESPORTIVO		R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 6.319,44
(3.5) MATERIAL DE INFORMÁTICA		R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 14.509,20
(3.6) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 73.885,31
(3.7) MATERIAL DE CAMA, MESA, BANHO E CORTINA		R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 38.172,88
(3.8) UTENSÍLIOS DE COZINHA		R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 20.573,40
(3.9) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/COLETIVO		R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 76.707,20
(3.10) MATERIAL DE ESCRITÓRIO / ADMINISTRATIVO		R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 5.551,00
(4.1) SERVIÇOS		R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 85.099,68
(4.2) ATIVIDADES EDUCATIVAS		R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 12.468,00
(4.3) REPASSES DE ENCARGOS DE SERV. TERCEIRIZADO		R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 7.566,00
(5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS		R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 20.306,78
(6.1) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELÉTRICA		R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 12.739,89
(6.1.1) MATERIAL DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA		R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 18.182,01
(6.2) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO HIDRÁULICA		R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 16.023,04
(6.2.1) MATERIAL MANUTENÇÃO HIDRÁULICA		R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 18.764,01
(6.3) MÃO DE OBRA PREDIAL - PINTURA		R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 16.935,54
(6.3.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL - PINTURA		R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 18.781,72
(6.4) MÃO DE OBRA PREDIAL - ALVENARIA/OUTROS		R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 19.896,82
(6.4.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL - ALVENARIA		R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 16.636,83
(6.5) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO		R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 13.269,01
(6.5.1) MATERIAL MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO		R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 12.916,16
(6.6) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO BRINQUEDOS		R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 13.194,52
(6.6.1) MATERIAL MANUTENÇÃO BRINQUEDOS		R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 12.916,65
(6.7) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO INFORMÁTICA		R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 13.094,41
(6.7.1) MATERIAL MANUTENÇÃO INFORMÁTICA		R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 16.935,61
(6.8) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO SEGURANÇA		R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 17.284,81
(6.8.1) MATERIAL MANUTENÇÃO SEGURANÇA		R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 16.091,61
(6.9) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS		R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 90.603,94
(6.9.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS		R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 38.839,26
(6.10) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO		R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 14.519,32
(6.10.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO		R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 6.222,57
TOTAL		R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 5.820.000,00

12

MODELO K - FASES PROGRAMADAS DA EXECUÇÃO														Pag. 3/3
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FARIA												
CNPJ:		00.300.881/0013-08												
VIGÊNCIA DA PARCERIA		(30 Meses) de 01 de Agosto de 2023 a 31 de Janeiro de 2026												
PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO:		01/08/2023 a 31/01/2026												
APLICAÇÃO DOS RECURSOS		FASES PROGRAMADAS DA EXECUÇÃO												
CATEGORIA DE DESPESA		fev-25	mar-25	abr-25	mai-25	jun-25	jul-25	ago-25	set-25	out-25	nov-25	dez-25	jan-26	TOTAL
(1.1) HOLERITH		R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 307.160,33	R\$ 3.685.923,92
(1.2) FÉRIAS		R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 7.168,57	R\$ 86.022,90
(1.3) VERBAS RESCISÓRIAS		R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 10.322,75	R\$ 123.872,97
(1.4) BENEFÍCIOS		R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 27.746,66	R\$ 332.959,87
(1.5) EXAMES/PCMSO/PPRA		R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 2.585,14	R\$ 31.021,64
(1.6) PROGRAMA JOVEM APRENDIZ		R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 1.482,62	R\$ 17.791,49
(2.1) ENCARGOS TRAB/PREV/SOC/OUTR		R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 55.192,29	R\$ 662.307,49
(3.1) LIVROS PEDAGÓGICOS		R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 1.015,97	R\$ 12.191,62
(3.2) BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS		R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 2.394,81	R\$ 28.737,68
(3.3) MATERIAL PEDAGÓGICO		R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 6.180,99	R\$ 74.171,86
(3.4) MATERIAL ESPORTIVO		R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 526,62	R\$ 6.319,44
(3.5) MATERIAL DE INFORMÁTICA		R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 1.209,10	R\$ 14.509,20
(3.6) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 6.157,11	R\$ 73.885,31
(3.7) MATERIAL DE CAMA, MESA, BANHO E CORTINA		R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 3.181,07	R\$ 38.172,88
(3.8) UTENSÍLIOS DE COZINHA		R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 1.714,45	R\$ 20.573,40
(3.9) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL(COLETIVO)		R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 6.392,27	R\$ 78.707,27
(3.10) MATERIAL DE ESCRITÓRIO / ADMINISTRATIVO		R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 462,58	R\$ 5.551,00
(4.1) SERVIÇOS		R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 7.091,64	R\$ 85.099,68
(4.2) ATIVIDADES EDUCATIVAS		R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00	R\$ 12.468,00
(4.3) REPASSES DE ENCARGOS DE SERV. TERCEIRIZADO)		R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 630,50	R\$ 7.566,00
(5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS		R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 1.692,23	R\$ 20.309,78
(6.1) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELÉTRICA		R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 1.061,66	R\$ 12.739,89
(6.1.1) MATERIAL DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA		R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 1.515,17	R\$ 18.182,01
(6.2) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO HIDRÁULICA		R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 1.335,25	R\$ 16.023,04
(6.2.1) MATERIAL MANUTENÇÃO HIDRÁULICA		R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 1.563,67	R\$ 18.764,01
(6.3) MÃO DE OBRA PREDIAL - PINTURA		R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 1.411,29	R\$ 16.935,54
(6.3.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL - PINTURA		R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 1.565,14	R\$ 18.781,72
(6.4) MÃO DE OBRA PREDIAL - ALVENARIA/OUTROS		R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 1.658,07	R\$ 19.696,82
(6.4.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL - ALVENARIA		R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 1.386,40	R\$ 16.636,83
(6.5) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO		R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 1.105,75	R\$ 13.269,01
(6.5.1) MATERIAL MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO		R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 1.076,26	R\$ 12.915,16
(6.6) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO BRINQUEDOS		R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 1.099,54	R\$ 13.194,52
(6.6.1) MATERIAL MANUTENÇÃO BRINQUEDOS		R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 1.076,55	R\$ 12.918,65
(6.7) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO INFORMÁTICA		R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 1.091,20	R\$ 13.094,41
(6.7.1) MATERIAL MANUTENÇÃO INFORMÁTICA		R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 1.411,30	R\$ 16.935,61
(6.8) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO SEGURANÇA		R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 1.440,40	R\$ 17.284,81
(6.8.1) MATERIAL MANUTENÇÃO SEGURANÇA		R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 1.340,97	R\$ 16.091,61
(6.9) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS		R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 7.550,33	R\$ 90.603,94
(6.9.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS		R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 3.235,85	R\$ 38.830,26
(6.10) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO		R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 1.209,94	R\$ 14.518,32
(6.10.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO		R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 6.222,57
TOTAL		R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 485.000,00	R\$ 5.820.000,00

TOTAL GERAL - FASES PROGRAMADAS DA EXECUÇÃO R\$ 14.550.000,00

2

c) Plano de Aplicação de Recursos Financeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Plano de Aplicação para execução de trabalhos voltados ao atendimento de Educação Infantil no ano de TERMO DE COLABORAÇÃO À SER FIRMADO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ
ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL	00.300.881/0001-66
UNIDADE EXECUTORA	CNPJ
CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FARIA	00.300.881/0013-08
PRESIDENTE	
Luiz Fernando Ferrari	

Período de Execução da Parceria:	01/08/2023 a 31/01/2026	Período Total Calculado:	30 meses
Valor Proposto para a Parceria:	R\$ 14.550.000,00	Valor a ser repassado no período:	R\$ 14.550.000,00

(1) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
I. (1) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS		
a (1.1) HOLERITH	9.214.809,80	63,33%
b (1.2) FÉRIAS	215.057,24	1,48%
c (1.3) VERBAS RESCISÓRIAS	309.682,43	2,13%
d (1.4) BENEFÍCIOS	832.399,67	5,72%
e (1.5) EXAMES/PCMSO/PPRA	77.554,09	0,53%
f (1.6) PROGRAMA JOVEM APRENDIZ	44.478,72	0,31%
TOTAL	R\$ 10.693.981,95	73,50%

(2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS - ENCARGOS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
II. (2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS - ENCARGOS		
a (2.1) ENCARGOS TRAB/PREV/SOC/OUTR	1.655.768,73	11,38%
TOTAL	R\$ 1.655.768,73	11,38%

(3) DESPESAS COM CONSUMO

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
III. (3) DESPESAS COM CONSUMO		
a (3.1) LIVROS PEDAGÓGICOS	30.479,05	0,21%
b (3.2) BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS	71.844,19	0,49%
c (3.3) MATERIAL PEDAGÓGICO	185.429,64	1,27%
d (3.4) MATERIAL ESPORTIVO	15.798,60	0,11%
e (3.5) MATERIAL DE INFORMÁTICA	36.273,00	0,25%
f (3.6) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	184.713,27	1,27%
g (3.7) MATERIAL DE CAMA, MESA, BANHO E CORTINA	95.432,20	0,66%
h (3.8) UTENSÍLIOS DE COZINHA	51.433,51	0,35%
i (3.9) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/COLETIVO	191.768,01	1,32%
j (3.10) MATERIAL DE ESCRITÓRIO / ADMINISTRATIVO	13.877,50	0,10%
TOTAL	R\$ 877.048,97	6,03%

12

(4) DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
IV. (4) DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS		
a (4.1) SERVIÇOS	212.749,20	1,46%
b (4.2) ATIVIDADES EDUCATIVAS	31.170,00	0,21%
c (4.3) REPASSE DE ENCARGOS DE SERV TERCEIRIZADO	18.915,00	0,13%
TOTAL	R\$ 262.834,20	1,81%

(5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
V. (5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS		
a (5.1) ELETRODOMÉSTICOS	10.162,80	0,07%
b (5.2) MOBILIÁRIO	10.193,80	0,07%
c (5.3) ELETROELETRÔNICOS	10.107,80	0,07%
d (5.4) BRINQUEDOS	10.167,80	0,07%
e (5.5) INFORMÁTICA	10.134,76	0,07%
TOTAL	R\$ 50.766,96	0,35%

(6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
VI. (6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO		
a (6.1) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELÉTRICA	31.849,72	0,22%
b (6.1.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELÉTRICA	45.455,01	0,31%
c (6.2) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	40.057,59	0,28%
d (6.2.1) MATERIAL MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	46.910,01	0,32%
e (6.3) MÃO DE OBRA PREDIAL - PINTURA	42.338,84	0,29%
f (6.3.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL - PINTURA	46.954,29	0,32%
g (6.4) MÃO DE OBRA PREDIAL - ALVENARIA/OUTROS	49.742,06	0,34%
h (6.4.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL/ALVENAR	41.592,08	0,29%
i (6.5) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO	33.172,52	0,23%
j (6.5.1) MATERIAL MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO	32.287,89	0,22%
k (6.6) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO BRINQUEDOS	32.986,29	0,23%
l (6.6.1) MATERIAL MANUTENÇÃO BRINQUEDOS	32.296,62	0,22%
m (6.7) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO INFORMÁTICA	32.736,02	0,22%
n (6.7.1) MATERIAL MANUTENÇÃO INFORMÁTICA	42.339,02	0,29%
o (6.8) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO SEGURANÇA	43.212,02	0,30%
p (6.8.1) MATERIAL MANUTENÇÃO SEGURANÇA	40.229,02	0,28%
q (6.9) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS	226.509,85	1,56%
r (6.9.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS	97.075,65	0,67%
s (6.10) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO	36.298,30	0,25%
t (6.10.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO	15.556,41	0,11%
TOTAL	R\$ 1.009.599,20	6,94%

TOTAL DO PLANO DE APLICAÇÃO	R\$ 14.550.000,00	100,00%
------------------------------------	--------------------------	----------------

Campinas(SP), 05 de Junho de 2.023

Luiz Fernando Ferrarini - CPF 060.590.368-99 - Presidente

d) Cronograma de Desembolso



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Cronograma de Desembolso para execução de trabalhos voltados ao atendimento de Educação Infantil no ano de TERMO DE COLABORAÇÃO À SER FIRMADO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

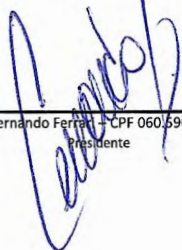
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL CNPJ: **00.300.881/0001-66**
 UNIDADE EXECUTORA
CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FARIA CNPJ: **00.300.881/0013-08**
 PRESIDENTE
Luiz Fernando Ferrari

Período de Execução da Parceria: **01/08/2023** a **31/01/2026** Período Total Calculado: **30 meses**

Valor a ser Planejado: **R\$ 14.550.000,00** Valor a ser repassado no período: **R\$ 14.550.000,00**

Trimestre	Valor do Trimestre	Mês do Repasse	Valor Mensal (R\$)
3o. Trimestre de 2023	R\$ 970.000,00	ago-23	R\$ 485.000,00
		set-23	R\$ 485.000,00
		out-23	R\$ 485.000,00
4o. Trimestre de 2023	R\$ 1.455.000,00	nov-23	R\$ 485.000,00
		dez-23	R\$ 485.000,00
		jan-24	R\$ 485.000,00
1o. Trimestre de 2024	R\$ 1.455.000,00	fev-24	R\$ 485.000,00
		mar-24	R\$ 485.000,00
2o. Trimestre de 2024	R\$ 1.455.000,00	abr-24	R\$ 485.000,00
		mai-24	R\$ 485.000,00
		jun-24	R\$ 485.000,00
3o. Trimestre de 2024	R\$ 1.455.000,00	jul-24	R\$ 485.000,00
		ago-24	R\$ 485.000,00
		set-24	R\$ 485.000,00
4o. Trimestre de 2024	R\$ 1.455.000,00	out-24	R\$ 485.000,00
		nov-24	R\$ 485.000,00
		dez-24	R\$ 485.000,00
1o. Trimestre de 2025	R\$ 1.455.000,00	jan-25	R\$ 485.000,00
		fev-25	R\$ 485.000,00
		mar-25	R\$ 485.000,00
2o. Trimestre de 2025	R\$ 1.455.000,00	abr-25	R\$ 485.000,00
		mai-25	R\$ 485.000,00
		jun-25	R\$ 485.000,00
3o. Trimestre de 2025	R\$ 1.455.000,00	jul-25	R\$ 485.000,00
		ago-25	R\$ 485.000,00
		set-25	R\$ 485.000,00
4o. Trimestre de 2025	R\$ 1.455.000,00	out-25	R\$ 485.000,00
		nov-25	R\$ 485.000,00
		dez-25	R\$ 485.000,00
1o. Trimestre de 2026	R\$ 485.000,00	jan-26	R\$ 485.000,00
TOTAL	R\$ 14.550.000,00		R\$ 14.550.000,00

Campinas(SP) 05 de Junho de 2.023


 Luiz Fernando Ferrari – CPF 060.590.368-99
 Presidente

285

e) Os valores financeiros finais da parceria;

Os valores financeiros finais da parceria estão indicados no Plano de Trabalho da OSC indicado no item “c” classificados para formalização do Termo de Colaboração observadas a previsão orçamentária total descrita no quadro do item 3.3 do Edital de Chamamento Publico N° 002/2023;

f) Descrição dos Procedimentos adotados para Otimização dos Recursos Financeiros – Síntese

Este documento contém uma síntese no qual demonstre como se dará a otimização dos recursos públicos a ser repassado, para implementação do Plano de Trabalho, contendo todas as condições possíveis do trabalho executado pela OSC, durante a vigência da parceria, considerando o uso em despesas de consumo de material e/ou serviços e sobre o custo salarial médio do quadro de recursos humanos, de acordo com cada categoria (gestão, docentes e apoio direto à criança e, apoio), **compatíveis com o valor de mercado.**

Os recursos recebidos para o funcionamento do CEI serão geridos e administrados pela O.S.C. Associação CHANCE Internacional, de acordo com as orientações e direcionamentos estabelecidos pela SME – Prefeitura Municipal de Campinas no **Edital de Chamamento Publico N° 002/2023**

Para tanto, seguiremos e enfatizaremos as seguintes orientações:

1. Todos os recursos destinados ao CEI, procedentes do Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Campinas, serão depositados e movimentados em uma conta corrente bancária exclusiva para esse fim;



2. Os saldos, desde o momento do repasse de recursos, serão aplicados de maneira a que não se haja perdas decorrentes de inflação e ou qualquer variação financeira. Os resultados dessas aplicações serão cuidadosamente documentados e reinvestidos, exclusivamente no CEI, tornando-se assim o resultado da aplicação um aliado na sua manutenção e gastos.

3. Todas as Compras (Aquisições) de produtos ou serviços seguirão os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência, não havendo favorecimento a quem quer que seja, a fim de que tenhamos garantido que os produtos e/ou serviços adquiridos sejam de qualidade e com o melhor preço do mercado, sempre tendo em vista o que é melhor e mais vantajoso para a execução do objeto. Para isso será observada e utilizada as melhores práticas de mercado e orientações da SME-PMC nas aquisições de produtos e/ou serviços.

4. Todas as compras e pagamentos serão feitos mediante nota fiscal ou documento fiscal válido de quitação de mercadorias, produtos e serviços e sob as orientações do **REGULAMENTO PRÓPRIO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, BEM COMO CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS DOS EMPREGADOS DA O. S. C. ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL COM VERBAS PÚBLICAS**, aprovados pelo Conselho de Administração da O.S.C. Associação CHANCE Internacional e publicado em Diário Oficial do Município;

5. A mão de obra utilizada no CEI (Diretor, vice-diretor, coordenador pedagógico, coordenador administrativo, professores, professor de

L.

educação especial, agentes educacionais / monitores / cuidadores, auxiliar administrativo, cozinheiras, auxiliares de cozinha, serventes, auxiliar de manutenção (serviços gerais) e porteiros) será recrutada e contratada pela O. S. Associação CHANCE internacional conforme a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e Convenções Coletivas dos Sindicatos das Categorias envolvidas – Orientados pelo manual de cargos e salários da CHANCE e compatíveis com os valores de mercado.

6. Os valores orçados no Plano de Aplicação e distribuídos no cronograma de desembolso para o período de **01 de Agosto 2023 a 31 de janeiro de 2026** foram obtidos por meio dos seguintes critérios:

Pesquisa de Salários: Os valores dos salários foram obtidos levando-se conta os salários médios de cada função e categoria praticados no mercado da Região Metropolitana de Campinas em consonância com os valores praticados pela O. S. CHANCE em outras unidades congêneres e em consonância, também, com os valores apresentados na tabela 6, do item 15.2.VI.h do **Edital de Chamamento Publico Nº 002/2023**

- a. considerando inclusive os reajustes salariais ocorridos como previstos em convenções coletivas para cada categoria.
- b. Orçamento de Materiais e Serviços: Os valores orçados para materiais e serviços foram obtidos mediante o levantamento das quantidades necessárias para a execução das atividades diretas com as crianças, manutenção das estruturas físicas da escola e funcionamento técnico e de apoio a estrutura administrativa da escola.
 - b.1. Os valores obtidos foram buscados em orçamentos de materiais e mão de obra com empresas conceituadas, primando pela qualidade, e levando-se em conta a melhor oferta de preços.

- b.2. A cada compra de produtos ou serviços serão realizados novos orçamentos para que se possa aproveitar ao máximo os produtos disponíveis no mercado, bem como otimizando os valores repassados para esses fins.
- b.3. Como parte integrante da Equipe Administrativa, o Departamento de Compras viabiliza e maximiza as compras para várias unidades, conseguindo com isso, devido ao volume, melhores preços e condições de entrega, sem sacrificar a qualidade do material e/ou serviço adquirido.
- c. A Equipe Administrativa e Gestão buscam constantemente através de assessoria Informações e atualizações junto a órgãos e empresas confiáveis e legalmente estabelecidas, revertendo com isso em benefícios para a administração da unidade educacional.
7. Os Encargos Sociais e Direitos Trabalhistas / Benefícios, decorrentes da Contratação de Mão de Obra serão pagos rigorosamente em dia, evitando-se assim qualquer multa ou juros por atraso. Todos os Encargos Sociais e Direitos Trabalhistas / Benefícios foram considerados de maneira a termos a segurança de que todos os direitos trabalhistas estejam sendo respeitados e observados. Para isso recorreremos aos bons e sérios profissionais, empresas disponíveis e sindicatos das categorias existentes neste programa.
8. Os trabalhadores serão avaliados, treinados e, mediante aprovação de nossa equipe técnica, assumirão seus cargos no CEI, onde serão constantemente verificados e avaliados em seu desempenho.
9. O orçamento proposto pela Instituição Gestora contempla as necessidades de funcionamento e execução do trabalho com as crianças, dentro dos padrões requeridos pela SME – Prefeitura Municipal de Campinas. O Orçamento foi feito com base no consumo e

2

necessidade do quadro de Crianças da CEI e das propostas estabelecidas no **Edital de Chamamento Publico Nº 002/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC. 2022.00062112-78.**

- a. Experiência na Administração dos CEIs: Os Materiais de Consumo de Higiene, Limpeza, Materiais Pedagógicos, Brinquedos, Serviços e eventuais manutenções elétricas, hidráulicas e etc. (Nos casos de manutenções pequenas, imprevisíveis e excepcionais) foram orçados com base na média de gastos já praticados pelos CEIs que estão sob a administração da O.S.C. Associação CHANCE Internacional, já há mais de dez anos. Sendo assim, os valores refletem a quantidade e a qualidade de cada material para a execução de cada trabalho com segurança e excelência.
- b. Os Serviços de Manutenção serão contratados mediante a necessidade da manutenção corretiva de cada equipamento. Nos casos previstos que necessitam de acompanhamento e troca de suprimentos faremos uma planilha para que se evite o mau uso ou risco ao equipamento. Os equipamentos terão sua ficha de controle e acompanhamento, a fim de que tenhamos sempre uma clara visão do volume de trabalho a que esteve exposto, sua adequação e seu controle. Na contratação de manutenção dos equipamentos serão emitidas Notas Fiscais de Mão de Obra e Notas Fiscais de peças ou componentes substituídos, quando houver.
- c. Os Serviços Terceirizados necessários serão contratados, de acordo com as normas e leis vigentes, acompanhados em sua eficiência de trabalho e exatidão de documentos para pagamento (Nota Fiscal, Boletos, Guias para pagamentos de tributos e impostos retidos na fonte, CNDs, Holeriths dos funcionários que prestam o serviço, Comprovantes de pagtos de FGTS, INSS, folhas de pagamento e relação de funcionários (SEFIP).

2

10. Acompanhamento e Gerenciamento dos Gastos:

Todos os gastos serão efetuados mediante planejamento orçamentário previamente aprovado, com, pelo menos, 03 orçamentos feitos em empresas diferentes e rigorosamente dentro das normas estabelecidas no Contrato de Gestão. Tais gastos, só serão efetuados mediante a disponibilização dos recursos alocados para os respectivos fins. Não serão realizadas quaisquer despesas ou compromissos financeiros sem o seu devido provisionamento. É estabelecido, por princípio, que não se fará qualquer tipo de compra à prazo e sem a devida cobertura financeira.

11. Acompanhamento e aprovação dos Gastos pelo Conselho Fiscal, Conselho de Administração e Conselho de Escola:

- a. O Conselho Fiscal reunir-se-á trimestralmente para avaliação dos gastos e prestação de contas, sendo assim instrumento de verificação e correção dos procedimentos financeiros da unidade.
- b. O Conselho de Administração reunir-se-á trimestralmente, referendado pelo Conselho Fiscal, para avaliação dos gastos, prestação de contas e andamento da unidade, sendo assim instrumento de verificação e correção dos procedimentos financeiros da unidade.
- c. O Conselho de Escola reunir-se-á trimestralmente para verificação dos gastos e prestação de contas, tomando ciência dos procedimentos financeiros da unidade, conforme orientação própria para esse conselho.

12. Contabilidade e Prestação de Contas do CEI à Prefeitura Municipal de Campinas:

2

- a. A Contabilidade será feita por um escritório de contabilidade legalmente credenciado e dentro das exigências requeridas pela lei e pela SME – Prefeitura Municipal de Campinas.
- b. Todas as prestações de contas à SME – Prefeitura Municipal de Campinas serão entregues rigorosamente dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos no Contrato de Gestão, de acordo com a proposta e direção dada no Termo de Referência Técnica do **Edital de Chamamento Publico Nº 002/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC. 2022.00062112-78.**

13. Auditoria Externa Independente:

Além da prestação de contas submetidas mensalmente à SME – Prefeitura Municipal de Campinas, a contabilidade do CEI será submetida às verificações regulares do Conselho Fiscal e Conselho de Administração da O. S. CHANCE – Instituição Gestora, e submetida a uma auditoria externa e independente, realizada por empresa competente e contratada exclusivamente para esse fim, uma vez ao ano.

Os princípios, orientações e normas exaradas no Termo de Referência Técnica 2023 estarão sendo seguidos à risca, nesta proposta de Gerenciamento de Recursos.

Abaixo destacamos os procedimentos adotados pela OSC descritos em no seu **REGULAMENTO PRÓPRIO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, BEM COMO CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS DOS EMPREGADOS DA O. S. C. ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL COM VERBAS PÚBLICAS**, como segue:

REGULAMENTO PRÓPRIO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, BEM COMO CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS DOS EMPREGADOS DA O. S. C. ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL COM VERBAS PÚBLICAS.

PREAMBULO

O presente tem por objetivo regimentar as compras e contratações de serviços, bem como a Contratação de Pessoal, Plano de Cargos, Salários e Benefícios com Verbas Públicas realizadas pela ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL. Inscrita no CNPJ nº 00.300.881/0001-66 e suas filiais.

As compras e contratações necessárias à execução das atividades desenvolvidas pela Instituição acima qualificada serão preferencialmente centralizadas em suas respectivas áreas funcionais de Administração / Financeira e Departamento de Pessoal subordinada ao Conselho de Administração e à Diretoria da O. S. C. ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL para os casos de Contrato de Gestão e Termos de Colaboração;

Os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade, previstas na Lei 8.666/93, estarão presentes em todas as compras e contratações que houver a utilização de recursos públicos, obedecendo às determinações e especificidades de cada ajuste formalizado com o poder público.

CAPÍTULO I

Procedimentos para Aquisição de Produtos e Serviços

Art. 1º - As compras e/ou serviços deverão ser precedidos de:

293



- I. Requisição de compras;
- II. Seleção de empresas idôneas e independentes (não pertencentes ao mesmo grupo);
- III. Solicitação de, no mínimo, 03 orçamentos para todos os itens (independente do valor) em papel timbrado do fornecedor, ou por e-mail, desde que esteja descrito no corpo da mensagem;

OBS: Os orçamentos pela Internet poderão ser apresentados desde que emitidos através sites confiáveis, contemplando o valor do frete e com o nome do fornecedor e endereço eletrônico visível.

IV. Emissão e conferência de Certidões de Regularidade Fiscal, da empresa a ser contratada, junto à Secretaria da Receita Federal, que abranja inclusive a regularidade relativa às Contribuições Previdenciárias e Sociais, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Consulta do CNPJ e SINTEGRA;

V. Apuração da melhor oferta, através de planilha comparativa de preços;

VI. Emissão do pedido de compra e/ou contratação.

Art. 2º - O procedimento de compra e/ou contratação de serviço será iniciado após o recebimento da requisição/pedido, precedida de constatação de que o item e a quantidade orçada correspondem ao solicitado.

Art. 3º - As compras e/ou contratações poderão ser classificadas como ROTINA ou URGÊNCIA, conforme descrição a seguir:

- I. ROTINA: Toda e qualquer despesa passível de planejamento das etapas de execução, previsão orçamentária e recebimento do item ou serviço em tempo hábil para que não ocorra prejuízo ao objeto pactuado.

II. URGÊNCIA: Toda e qualquer despesa classificada como de força maior, decorrente de fato imprevisível, inevitável e estranho à vontade das partes, que possa gerar prejuízo ou comprometer a seguranças de pessoas e a segurança da estrutura física.

OBS: As despesas classificadas como “URGÊNCIA”, serão preliminarmente encaminhadas para análise e autorização do Poder Público competente.

Art. 4º - A O. S. C. Associação CHANCE Internacional efetuará as compras e/ou contratações como:

I - ROTINA

- a) Selecionar empresas idôneas e independentes (não pertencentes ao mesmo grupo) que participarão da concorrência de preço;
- b) Produtos e serviços devem ser orçados com mesma especificidade e quantidade, considerando a qualidade necessária ao bom desempenho do Objeto do Ajuste firmado com o Poder Público;
- c) Solicitar no mínimo 03 orçamentos para todos os itens, em papel timbrado do fornecedor, ou por e-mail, desde que esteja descrito no corpo da mensagem;

OBS: Os orçamentos pela Internet poderão ser apresentados desde que emitidos através sites confiáveis, contemplando o valor do frete e com o endereço eletrônico visível.

- d) Registrar em planilha apropriada todos os custos apresentados, conforme modelo disponibilizado pela Coordenadoria de Convênios da SME-PMC (Secretaria Municipal da Educação da Prefeitura Municipal de Campinas), destacando o menor custo global (mesmo que neste esteja inserido valores com frete).

II – URGÊNCIA

- a) Justificativa por escrito, assinada pelo presidente da Instituição, que conste e demonstre as implicações que a falta do serviço ou produto acarretará ao Ajuste firmado com o Poder Público.
- b) Efetuar, em caráter de urgência, orçamentos e contatos para a compra do serviço ou produto.
- c) Submeter a justificativa de compra do serviço ou produto, caracterizado como “URGENTE”, à análise e autorização do poder público competente, o qual dará as orientações e procedimentos para o caso específico, conforme previsto em Termo de Colaboração.

Art. 5º - Da Apresentação de orçamentos:

- I. Deverão ser orçados os produtos e serviços com a mesma especificidade e quantidade;
- II. Quando o produto ou serviço NÃO for passível de cotação em função de exclusividade de comercialização, deverá ser apresentado a Diretoria da Instituição o atestado de exclusividade do produto/fornecedor e, também, será solicitada a aprovação da compra desse produto ao poder público, devido a essa exclusividade;
- III. Orçamentos pela Internet: Somente serão válidos se realizados em sites confiáveis, contemplando o valor do frete e com o endereço eletrônico visível;
- IV. Orçamento de transportes de alunos deverá constar o destino da Atividade Pedagógica, a data de realização, os horários de saída e chegada e o número de alunos transportados.

Art. 6º - Os contratos firmados pela Instituição, para aquisição de produtos e/ou contratação de serviços, deverão obrigatoriamente conter as informações a seguir:

6

- I. Dados completos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc;
- II. Dados pessoais do Presidente da Instituição - CPF e RG;
- III. Dados completos do Fornecedor como razão social, endereço, CNPJ, etc;
- IV. Dados pessoais do representante legal da empresa contratada - CPF e RG;
- V. Objeto do Contrato;
- VI. Descrição completa do produto ou serviço;
- VII. Condições de fornecimento ou prestação de serviços;
- VIII. Periodicidade do fornecimento ou prestação de serviços;
- IX. Valor Unitário e Valor Total;
- X. Local de entrega ou da prestação de serviço;
- XI. Período de início e fim da vigência do contrato, devendo-se obedecer à vigência do ajuste.

Art. 7º - Da Contratação de serviços:

Parágrafo Único - Na contratação de serviços será assegurado prazo de garantia do serviço e a reposição de peças (quando for o caso).

Art. 8º - Da Comissão recebedora de produtos e serviços pagos com recursos públicos:

- I. Todos os produtos e serviços pagos com recursos públicos necessariamente serão recebidos por uma comissão recebedora composta de no mínimo 03 (três) funcionários da Instituição;

II. Anualmente a Instituição designará no mínimo 03 (três) funcionários para compor a comissão recebedora de produtos e serviços, através de declaração datada e assinada pelo seu Presidente, contendo:

- a) A finalidade da Comissão Recebedora que é de atestar e assegurar que o serviço comprado foi realizado, ou que o produto comprado foi, de fato, entregue e que corresponde ao discriminado em Nota Fiscal de Entrega;
- b) Nome, cargo, RG e CPF dos funcionários designados para compor a Comissão Recebedora;
- c) Período de vigência da nomeação dos membros da Comissão Recebedora; e
- d) Havendo alteração dos membros da Comissão Recebedora, deverá ser emitida nova declaração nos moldes acima descritos.

III. Deverá constar nos documentos fiscais de serviços e produtos (Poderá ser no verso da Nota Fiscal, caso não haja espaço hábil), pagos com recursos públicos, o ateste de recebimento de no mínimo 03 (três) membros da Comissão Recebedora com nome legível, RG, CPF, Cargo, número da nota fiscal correspondente, assinatura e a data do recebimento.

a) Estão dispensadas do ateste da Comissão Recebedora as contas de Consumo e benefícios trabalhistas, desde que aceitos no ajuste formalizado, exemplo:

- Contas de consumo: Internet, Telefone;
- Benefícios trabalhistas: Vale refeição e alimentação (concedidos por meio de cartão eletrônico), vale transporte, seguro de vida, e outros, desde que acompanhado de lista nominal de funcionários.



Art. 9 - Os documentos fiscais comprobatórios de despesa deverão conter as informações abaixo:

- I. Dados completos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc;
- II. A descrição do material ou serviço;
- III. A quantidade;
- IV. Valor unitário e valor total;

Art. 10 - Documentos fiscais comprobatórios de utilização de recursos públicos deverão apresentar:

- I. Nota fiscal Formulário ou Eletrônica de acordo com a natureza da despesa <VENDA> ou <SERVIÇO> sem rasuras;
 - a) Nas Notas Fiscais de serviço de transporte de alunos deverá constar Data, o Destino da Atividade Pedagógica e o Número de Alunos Transportados.
- II. Nota Fiscal Eletrônica com certificação de autenticidade através de consulta no site www.nfe.fazenda.gov.br/;
- III. Fatura de Serviços sem rasuras acompanhados do espelho da fatura, onde constem os serviços utilizados/prestados (Ex. fatura de serviço de telefone);
- IV. Recibo que contenha a descrição da despesa e a relação nominal dos beneficiados/funcionários (Ex.: Transporte coletivo - TRANSURC).

Art. 11 – Do Registro de utilização de recursos públicos:

- I. Nos documentos fiscais originais pagos com recursos públicos deverão constar carimbo na cor vermelha informando a Origem do Recurso e o nº do ajuste formalizado, conforme determinado em CHAMAMENTO e TERMO DE COLABORAÇÃO;

II. Observar o local para carimbar os documentos para que as informações não sejam prejudicadas.

Art. 12 – Dos Pagamentos e quitações efetuados com Recursos Públicos:

Conforme determinado pela Lei Federal 13.019/2014, todos os Pagamentos e Quitações Financeiras serão feitos por meio eletrônico Bancário, tais como: Internet Banking, Transferências via DOC ou TED, para pagamentos de encargos e benefícios trabalhistas, fornecedores de Materiais e Serviços e Programa de FOPAG BB, no pagamento de Salários, Férias e Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT.

Art. 13 – Dos Pagamentos e quitações efetuados pela Associação CHANCE Internacional com recursos angariados através de doações para fins específicos ou gerais, em projetos por ela elaborados e conduzidos em parcerias privadas:

Tais pagamentos poderão ser feitos por meio eletrônico Bancário, tais como: Internet Banking, Transferências via DOC ou TED, bem como por emissão de cheques. Para isso deverão ser observadas as seguintes orientações:

- I. Todo cheque ao ser emitido deverá ser fotocopiado, não sendo válido impresso de papelaria;
- II. Todos os cheques devem ser nominais ao favorecido, seja ele fornecedor, prestador de serviço, funcionário, etc.

CAPÍTULO II

Procedimentos para Contratação de Pessoal, Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos Empregados

Art. 13 – A Instituição garante isonomia em todos seus níveis para Contratação de Pessoal, Plano de Cargos Salários e Benefícios aos Empregados.

Parágrafo Único: Os currículos deverão ser entregues via internet – Sítio da CHANCE: www.chance.org.br, preenchendo a aba Trabalhe Conosco ou pelo e-mail “curriculo@chance.org.br”.

- a. Somente em casos de impossibilidade de uso da internet o currículo poderá ser entregue de forma física.

Art. 14 - Do Recrutamento, Seleção e Divulgação:

- I. As vagas serão divulgadas pelos seguintes meios:
 - a) Divulgação por funcionários da própria CHANCE;
 - b) Informação e Divulgação por instituições afins;
 - c) Pelo Sítio da CHANCE – Página “Venha Trabalhar Conosco” - www.chance.org.br;
 - d) Anúncios nas mídias eletrônicas.

- II. O recrutamento, seleção e contratação de pessoal são da competência exclusiva da direção da CHANCE, observando-se as seguintes etapas:
 - a) Seleção dos currículos pela diretoria da unidade e pela direção da CHANCE, sem qualquer compromisso prévio de contratação;
 - b) Preenchimento de “Ficha Cadastral”, seguida de dinâmica e entrevista em grupo, nas quais serão apresentadas todas as informações relativas à parceria da CHANCE com a Prefeitura Municipal de Campinas, além das informações sobre cargos, salários, normas internas e identidade corporativa da CHANCE;
 - c) Entrevista individual com os aprovados na etapa anterior e encaminhamento para processo pré-admissional, no qual o candidato será encaminhado para exame médico e entrega dos documentos pessoais solicitados, quando serão verificados e validados para prosseguimento ao processo de admissão.

Art. 15 – Das Exigências para os preenchimentos das vagas:

- I. A Unidade Educacional deverá ser constituída de equipe gestora, docente, administrativa e de apoio, com, no **mínimo**, os seguintes módulos de profissionais, conforme descrição abaixo:

FUNÇÃO	HABILITAÇÃO
Diretor Educacional	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de educação, com experiência mínima de 05 (cinco) anos de exercício da docência na Educação Básica ou de acordo com a exigência mínima do Termo e Colaboração ou Contrato de Gestão vigente
Coordenador Pedagógico	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de educação, com experiência mínima de 03 (três) anos de exercício da docência na Educação Básica ou de acordo com a exigência mínima do Termo e Colaboração ou Contrato de Gestão vigente
Vice Diretor Educacional	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com experiência mínima de 03 (três) anos de exercício da docência na Educação Básica ou de acordo com a exigência mínima do Termo e Colaboração ou Contrato de Gestão vigente.
Professor	Formação mínima em Curso de Magistério ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, habilitados em Educação Infantil, e, para esta última, estão resguardados os direitos garantidos pela Resolução CNE/CP Nº01, de 15/05/2006, que em seu artigo 10 dispõe: “As habilitações em curso de Pedagogia atualmente existentes entrarão em regime de

	extinção a partir do período letivo seguinte à publicação desta Resolução”
Professor de Educação Especial	Pedagogo com habilitação em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia, esta última sob a égide da Resolução CNE/CP Nº01 de 15/05/2006.
Agente de Educação Infantil/ ou Cuidador	Formação mínima em Ensino Médio completo
Auxiliar Administrativo I,II e III.	Ensino Médio Completo ou Superior (Completo ou em curso). Com experiência, preferencialmente nas áreas de: RH – Contabilidade ou Administração de Empresas.
Cozinheira, Auxiliar de Cozinha	Formação mínima em Ensino Fundamental, mesmo que incompleto.
Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro ou Auxiliar de Limpeza – Servente.	Formação mínima em Ensino Fundamental, mesmo que incompleto.
Jovem Aprendiz	O Aprendiz deverá estar enquadrado entre 14 e 24 anos de idade e freqüente a escola (Ensino Fundamental ou Ensino Médio). De acordo com o Decreto nº 8.740/2016, a seleção de aprendizes deverá ser feita com adolescente e jovens enquadrados em pelo menos um dos perfis de vulnerabilidade ou risco social elencados no §5º do art. 66 do Decreto nº 9.579/2018.

II. As determinações da Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência Técnica, Guia de Orientações e Demais normatizações da SME, serão seguidas e obedecidas rigorosamente em todos os processos relacionados às atribuições de vagas.

303

1.

Art. 16 - Das Etapas do Processo de Seleção:

- I. Seleção dos Currículos – (Diretor (a) do CEI e Direção da CHANCE).
- II. Apresentação dos candidatos para teste de redação, dinâmica de grupo, preenchimento da FICHA CADASTRAL DE CANDIDATO A EMPREGO e entrevista individual;
- III. Convocação dos Candidatos aprovados na etapa anterior.
- IV. Entrega da(s) Carta(s) de Recomendação do candidato ao DP/RH. As cartas de recomendação devem ser de pessoa idônea, não parente, de preferência de alguém que esteve ou esteja com o candidato sob sua liderança por um tempo razoável;
- V. Reunião com os candidatos com a seguinte pauta:
 - Palavra de boas vindas;
 - Informações sobre a CHANCE – Histórico e identidade corporativa;
 - Informações sobre o programa municipal do CEI e o convênio de parceria CHANCE.
 - Informações gerais sobre o CEI e o cargo/função a que se candidatam;
 - Informações sobre o contrato de trabalho: Carga horária, horário e calendário anual de trabalho, salários e benefícios;
 - Informação sobre o período de Contrato de Experiência – 45 + 45 dias;
 - Informação sobre o sindicato representativo da categoria;
- VI. Seleção dos candidatos pela Entrevista Individual, Redação e Dinâmica de Grupo. (Diretora do CEI e Direção da CHANCE);
- VII. Etapas do processo de efetivação da contratação:
 1. O candidato deve comparecer ao Departamento Pessoal para receber a lista de documentos necessários para admissão e encaminhamento para realização do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional). Após esse

2.

procedimento, estando apto para o início das atividades, o funcionário será encaminhando para o local de trabalho.

Importante: Nenhum funcionário poderá iniciar suas atividades profissionais sem os equipamentos de EPI e/ou instruções básicas de segurança, com o respectivo termo de ciência e treinamento assinados.

2. Período de 2 a 3 dias úteis para o Candidato providenciar toda a documentação especificada na FICHA DE CADASTRO PARA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIO.

3. Entrega da documentação ao Departamento Pessoal.

4. Documentos necessários para efetivação da admissão:

- 01 FOTO 3X4
- CARTEIRA PROFISSIONAL
- CÓPIA CARTEIRA PROFISSIONAL (PÁGINAS: FOTO E QUALIFICAÇÃO CIVIL)
- CÓPIA SIMPLES DO RG (NÃO PODE SER CNH)
- CÓPIA SIMPLES DO CPF
- CÓPIA DO CARTÃO DE PIS OU IMPRESSO
- CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR
- CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA
- CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA COM CEP
- CÓPIA DO HISTÓRICO ESCOLAR/FACULDADE OU DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
- CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO
- CÓPIA SIMPLES DO CPF DO CONJUGE E DOS FILHOS
- CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS (ATÉ 21 ANOS)
- CÓPIA DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS (MENORES DE 14 ANOS)
- DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA ESCOLAR DOS FILHOS (ATÉ 14 ANOS)
- EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

5. Momento de Integração do novo funcionário – (Na sede).

305

12

- Apresentação (oral, vídeo e pasta) da Organização: Histórico, Identidade Corporativa, Políticas, Filosofia e Princípios e Manuais de Normas e Procedimentos.
 - Apresentação da Equipe Gestora e da Diretora da CEI Bem Querer.
6. Encaminhamento do novo funcionário para a unidade onde ficará lotado, para conhecimento, apresentações e início do trabalho.
 7. Período de experiência do novo funcionário com um contrato de 45 mais 45 dias.
 - Após 45 dias, avaliação do desempenho do novo funcionário pela Diretora da CEI Bem Querer e envio de relatório ao DP sobre a efetivação da contratação ou não.
 - 10 dias antes de completar os 90 dias do período de experiência a Diretora da Unidade enviará ao DP um relatório final de desempenho do funcionário com a sua de efetivação ou não da contratação do funcionário em caráter definitivo.
 8. Solicitação pelo DP dos benefícios (VR, VA e VT) a que o funcionário tiver direito, conforme Acordo Coletivos de cada categoria. Essa solicitação se dará no momento em que for concluído todo o processo admissional para o novo funcionário.

Art. 17 - Da Carga Horária e Regime de Contratação (CLT)

- I. A jornada de trabalho será definida em contrato de trabalho.
- II. A jornada de trabalho será cumprida de segunda à sexta-feira com as seguintes cargas horárias:

Função	Carga Horária Semanal	Intervalo	Formação
Professor Ed Infantil, e	40 horas	2 horas	4 horas

2

Professor de Ed Especial (período integral)			semanais
Professor Ed Infantil (1/2 período)	20 horas	15 minutos	2 horas semanais
Agente Educacional e Cuidador	30 horas	15 minutos	2 horas semanais
Diretor, Vice-Diretor, Coord. Pedagógico, Aux. Administrativo, Aux. Serviços Gerais, Porteiro, Líder de Cozinha, Cozinheira, Aux. De Cozinha, Servente	44 horas	1 hora 12 min	-
Jovem Aprendiz	26 horas	30 minutos	-

III. As contratações serão feitas conforme CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

Art. 18 - Do Controle de Ponto

I. A frequência dos funcionários será controlada rigorosamente por instrumentos legais e dentro das normas e regulamentos estabelecidos pela CLT ou baixados pelos sindicatos das categorias e o seu controle é da responsabilidade do DP – Departamento de Pessoal.

Obs.: O Relógio de Ponto para controle de frequência é um instrumento homologado e legal perante as leis trabalhistas, por isso deverá ser mantido em ordem e controlado pela direção escolar diariamente.

II. O abono de faltas se restringe ao que prevê a CLT e Acordo Coletivos dos Sindicatos.

III. É da inteira responsabilidade do(a) Diretor(a) Educacional o envio com a relação de frequência, faltas, abonos, afastamento e outras ocorrências dos funcionários da escola. O prazo para o envio dessa relação é até o dia 25 de cada mês ou o

307

último dia útil anterior a este, devendo ser enviado para o DP, Departamento de Pessoal no e-mail: dp@chance.org.br para o procedimento de fechamento da folha de pagamento. O Departamento de Pessoal é o responsável em processar as informações e enviar para o(a) Diretor(a) da Unidade junto com a documentação para o recolhimento das assinaturas nos holerites e processo de Prestação de Contas.

IV. Todas as unidades farão o controle de ponto de acordo com a legislação vigente.

Art. 19 – Das Atividades de Cada Funcionário

I. Descrição de atividades de cada função:

Equipe Gestora:

Cargo/Função	Descrição do Cargo
Diretor Educacional	Responsabilizar-se pela elaboração coletiva, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico-PP; aprovar e divulgar o PP; responsabilizar-se pelo processo de atribuição de turmas e períodos dos profissionais na Unidade Educacional-UE; responsabilizar-se pela elaboração coletiva do calendário escolar, conforme Resolução específica da SME; instituir o Conselho de Escola e garantir o funcionamento dos diferentes colegiados da Unidade Educacional; definir e organizar com cada integrante da Equipe Educacional o respectivo horário e/ou escala de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e registro da frequência dos profissionais da Unidade Educacional; visar os registros escolares, incluindo o diário de classe dos professores;

1.

realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro da Unidade Educacional; responsabilizar-se com a SME pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica; encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações na infraestrutura física da Unidade Educacional, após a apreciação do Conselho de Escola; assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implementados pelo MEC e estabelecidos pela SME; responsabilizar-se pela efetivação dos procedimentos referentes à vida escolar das crianças, conforme a legislação da SME; informar, antecipadamente, ao Departamento de Alimentação Escolar/Central Estadual de Abastecimento, Ceasa/Campinas, toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios; responsabilizar-se pelo registro e atualização dos dados relativos à gestão e à vida escolar das crianças nos Sistemas Informatizados; inserir no Sistema Informatizado o relatório trimestral de acompanhamento da parceria dentro dos prazos previstos; participar de reuniões nos NAED's quando chamado; garantir a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva possibilitando a interação/socialização com acessibilidade na comunicação e informação, na arquitetura, na segurança e autonomia e nos mobiliários, em parceria com os órgãos competentes da SME; promover atividades que favoreçam a integração escola - família - comunidade, incentivando parcerias e encontros através de instituições auxiliares da Unidade Educacional; participar da elaboração do Plano de Aplicação dos recursos financeiros visando à execução de gastos rotineiros destinados à manutenção e

1

	<p>desenvolvimento do ensino, de forma a garantir o funcionamento e a melhoria física e pedagógica da Unidade Educacional; cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação educacional vigente; garantir o processo comunicativo entre a comunidade escolar, possibilitando a intersectorialidade; responsabilizar-se pela implementação, articulação e acompanhamento da avaliação institucional em sua Unidade Educacional, com base na gestão das informações e indicadores; organizar prontuários das crianças e profissionais, e atender as recomendações da Supervisão Educacional.</p>
<p>Vice Diretora</p>	<p>Auxilia e apóia o Diretor Educacional no Planejamento e avaliação das atividades educacionais, coordenação, administração das atividades pedagógicas, gerenciamento de recursos financeiros e interação com a comunidade e com o setor público. Substituirá o Diretor Educacional em seus impedimentos.</p>
<p>Coordenadora Pedagógica</p>	<p>Coordenar a elaboração, a sistematização, a implementação e a avaliação do PP da Unidade Educacional; coordenar a construção e subsidiar a implementação da proposta curricular na Unidade Educacional, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais, as Diretrizes Curriculares do município e as políticas educacionais da SME; coordenar as reuniões semanais de formação previstas na carga horária dos profissionais – professores e agentes de Educação Infantil, à luz dos documentos curriculares nacionais e municipais; orientar e acompanhar o planejamento e a execução do trabalho educativo das equipes docente e de apoio direto à criança; participar efetivamente das reuniões de trabalho com os coordenadores pedagógicos; auxiliar na garantia da Educação</p>

2

Especial na perspectiva da Educação Inclusiva possibilitando a interação/socialização com acessibilidade na comunicação e informação, na arquitetura, na segurança e autonomia e nos mobiliários, em parceria com os órgãos competentes da SME; coordenar o processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com as equipes docente e de apoio direto à criança; participar da elaboração do Plano de Aplicação dos recursos financeiros visando à execução de gastos rotineiros destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, de forma a colaborar para a garantia do funcionamento e a melhoria física e pedagógica da Unidade Educacional; promover ações e projetos de incentivo à leitura, às artes e às demais linguagens; incentivar e planejar, com os demais integrantes da Equipe Educacional, as propostas de atividades nos diferentes ambientes escolares e o uso de tecnologias nesse processo; construir, com os integrantes da Equipe Educacional, estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; orientar, coordenar e acompanhar a avaliação processual das crianças; orientar e acompanhar os registros e a prática pedagógica dos profissionais da Unidade Educacional; facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar, possibilitando a intersetorialidade; identificar e propor ações formativas necessárias à implementação do PP e articuladas com a política de formação da SME; acompanhar e encaminhar o processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com as equipes docente e de apoio direto à criança; corresponsabilizar-se pela implementação, articulação e acompanhamento da avaliação institucional em

2

	sua Unidade Educacional, com base na gestão das informações e indicadores.
--	--

Equipe Docente e Apoio Direto a criança:

Cargo/Função	Descrição do Cargo
Professor	Promover a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; corresponsabilizar-se pela qualidade do ensino; participar do processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com o orientador pedagógico e equipe docente e de apoio direto à criança; monitorar a frequência e permanência da criança na Unidade Educacional, encaminhando os casos à equipe gestora quando necessário; participar de estudos e implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais e da SME; planejar, implementar, avaliar e replanejar as ações educacionais em consonância com o Projeto Pedagógico da escola, organizando espaços e tempos de vivências entre as crianças e com os adultos, no movimento de construções e (re) criações dos conhecimentos que mobilizam os saberes das crianças; desenvolver projetos educativos vinculados ao Projeto Pedagógico da Unidade Educacional; elaborar registro do vivido e relatórios que evidenciem a trajetória da criança em sua singularidade; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico; inserir no sistema informatizado da SME, dentro dos prazos previstos, o Relatório

	Individual da Trajetória Educacional da Criança, assim como os registros individuais de frequência.
Professora com Formação em Educação Especial	Viabilizar a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva possibilitando a interação/socialização com acessibilidade na comunicação, informação, na arquitetura, na segurança e autonomia e nos mobiliários; acompanhar a criança na sala de referência e demais espaços educacionais, em conjunto com o professor da turma, de acordo com o horário estabelecido com a equipe gestora; quando necessário, encaminhar a criança para as salas de recursos multifuncionais (SRM) da Secretaria Municipal de Educação; participar do processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com o orientador pedagógico e equipe docente e de apoio direto à criança; colaborar com a formação continuada da equipe da Unidade Educacional; participar de reuniões com os profissionais que atuam com a criança na SRM e em outros serviços especializados; participar de reuniões como professores de educação especial de referência nos Naeds; viabilizar as parcerias com a rede de serviços, com a família e comunidade que atuam com a criança fora do âmbito escolar; sugerir recursos e adaptar materiais específicos quando necessários ao processo educativo realizado na escola;
Agente Educacional / Auxiliar de Desenvolvimento Infantil / Monitor	Promover a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; participar do planejamento, desenvolvimento, registro e avaliação, em conjunto com a Equipe Docente, sendo o trabalho realizado de acordo com o PP, de forma integrada com os demais profissionais da Unidade Educacional, visando ao desenvolvimento integral da criança; contribuir para o processo de avaliação contínua das crianças,

	<p>registrando os avanços e dificuldades "em livro próprio"; participar do processo de escolha dos livros, materiais pedagógicos e brinquedos em conjunto com o orientador pedagógico e equipe docente e de apoio direto à criança; colaborar no planejamento e participar das reuniões com as famílias; organizar espaços e tempos de encontros entre as crianças e com os adultos no movimento de construções e (re) criações dos conhecimentos que mobilizam os saberes das crianças; zelar pela conservação, organização e higienização dos materiais de uso das crianças de sua turma; e comunicar à Equipe Gestora da Unidade Educacional ocorrências relacionadas à criança.</p>
<p>Cuidador</p>	<p>Recepcionar a criança quando da sua chegada à Unidade Educacional, auxiliando-a na locomoção e no transporte de materiais e objetos pessoais; acompanhar a criança, ao término das atividades escolares, até o local onde será entregue à pessoa por ela responsável, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados da criança a essa pessoa; garantir o acesso, o deslocamento e a movimentação da criança em todo o ambiente escolar para a realização das atividades internas e externas à sala de referência; executar o apoio necessário nos momentos de alimentação, higiene bucal, uso do sanitário, higiene íntima, troca de fraldas e vestuário; executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função; realizar assepsias específicas de sonda e de traqueo, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; acompanhar a criança em atividades propostas na escola e/ou atividades extras, constantes em calendário escolar, que não se insiram no período escolar regular;</p>

12

utilizar e realizar os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pela criança para alimentação e higiene; zelar pela higiene dos materiais de procedimentos específicos para o asseio da criança; desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a saúde e bem-estar da criança; comunicar aos responsáveis pela Unidade Educacional, quando necessário, as ocorrências relacionadas à criança, fazendo o registro da mesma, conforme orientação da Equipe Gestora; reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados pela Unidade Educacional; estar adequadamente uniformizado; exercer sua função de acordo com os princípios estabelecidos no Projeto Pedagógico da escola e a orientação da equipe gestora do período escolar regular. Unidade Educacional; reconhecer o espaço dos educadores da turma como planejadores, orientadores e realizadores de todas as atividades pedagógicas; auxiliar a criança, parcial ou totalmente, nas atividades de manipulação de objetos, de escrita e/ou digitação (quando os recursos das ajudas técnicas não estiverem adaptados ou não forem suficientes para a independência da criança), no uso de pranchas de comunicação, e na orientação espacial em todas as atividades, inclusive nas brincadeiras; atuar como facilitador na realização das atividades propostas, atentando para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia da criança; atender a toda criança que dele necessitar; respeitar a privacidade de quem está sendo cuidado, demonstrar sensibilidade e paciência, saber ouvir, manter a calma em situações críticas, atuar com discrição em situações especiais, demonstrar criatividade, saber lidar com a agressividade,

	sentimentos negativos e frustrações, dominar noções primárias de saúde; participar das reuniões de planejamento e orientação no âmbito escolar, socializando os procedimentos para o desenvolvimento da criança.
--	--

Equipe de Apoio:

Cargo/Função	Descrição do Cargo
Assistente Administrativo Ou Auxiliar administrativo I	<p>Secretaria – atendimento de pessoas, fornecendo e recebendo informações sobre a escola e os alunos; trata com documentos variados – INTEGRÉ/PRODESP, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, tais como: Cadastros, Matrículas, Prontuários dos alunos e apoio direto ao Diretor(a) da Unidade.</p> <p>Local de Trabalho – Secretaria da Unidade</p>
Assistente Administrativo Ou Auxiliar administrativo II	<p>Prestação de Contas - Funções Específicas: Prestação de Contas Mensal à SME-PMC e Patrimônio de todas as Unidades Educacionais:</p> <p>Responsável por todo processo de prestação de contas das Unidades junto à SME-PMC;</p> <p>a) Controle de Patrimônio da Unidade – Assessora diretamente a Direção da Escola no Controle de Recebimento, Transferência e Inventário do Patrimônio disponibilizado na Unidade;</p> <p>b) Sistema PDC – Inclusão e exclusão no Sistema de Folha de Pagamento, Registro de Funcionários, Controle de Arquivos de Documentos, Lançamentos de despesas de documentos</p>

afins da prestação de contas.

- c) Responsável pela compra dos Benefícios (VR, VA e VT) dos funcionários das unidades a que estão servindo, sob a orientação do Diretor da Unidade.
- d) Apoio direto aos Diretores das Unidades no tocante a administração e prestação de contas.

Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE

Departamento Pessoal e Recursos Humanos: Responsabilidades:

Assistência e apoio ao auxiliar administrativo de Recursos Humanos III , nas operações diárias das funções e obrigações do RH, como:

- a) Prestação de suporte administrativo para a Diretoria,
- b) Compilação e atualização dos registros dos funcionários (cópias impressas e digitais),
- c) Auxiliar operações diárias das funções e obrigações de RH,
- d) Processar a documentação e preparar relatórios relacionados com as atividades do pessoal (agenciamento, recrutamento, treinamento, reclamações, avaliações de desempenho etc.),
- e) Negociar as solicitações de funcionário relacionadas com problemas, regras e regulamentos de recursos humanos,
- f) Executar e elaborar a folha de pagamento inserindo dados relevantes (ausências, bônus, licenças etc.),
- g) Comunicar-se com os administração pública, quando necessário,
- h) Tratar adequadamente as reclamações e procedimentos de denúncia trabalhistas,

Li

	<p>i) Coordenar a comunicação com candidatos e agendar entrevistas,</p> <p>j) Conduzir a orientação inicial para funcionários recentemente contratados,</p> <p>k) Auxiliar os nossos recrutadores na seleção de candidatos e atualizar o nosso banco de dados.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE</p>
<p>Assistente Administrativo Ou Auxiliar administrativo III</p>	<p>Controles Financeiros – Realiza a formulação e preparação dos Relatórios Financeiros como controles mensais de contas correntes, Relatórios de Contas à Pagar, Controle de Recebimentos de Notas Fiscais e de Serviços, Controle de Recebimentos de Boletos de Fornecedores e de prestação de serviços, emissão de boletos e relatórios demonstrativos, conferência de notas fiscais, XML, geração de Guias de Impostos Federais como DARFs de retenção, ISSQN, e outros desta natureza.</p> <p>a) Realiza pagamentos diários das obrigações e encargos financeiros para com os fornecedores e recursos humanos, de todas as unidades decorrentes da parceria da entidade junto a PMC-SME. Auxilia na elaboração dos cálculos e previsão orçamentária dos objetos de parceria.</p> <p>b) Controles e Relacionamento Bancário – Banco do Brasil – Documentação e Informação atualizada Banco do Brasil/CHANCE e CHANCE/Banco do Brasil.</p> <p>c) Acompanhamento e Preparação de toda documentação referente à manutenção dos Termos de Colaboração - CRC, Relatórios Financeiros Anuais, Declarações e</p>

	<p>documentações necessárias para atualização e relatórios anuais. Inclusive sendo o contato direto junto aos Órgãos Responsáveis da Prefeitura Municipal de Campinas. - Para todas as Unidades;</p> <p>d) Acompanhamento do Fluxo Financeiro – Apoio ao Coordenador Adm.</p> <p>e) Acompanhamento de Controle de Orçamento – P.A.A. - Apoio ao Coordenador Adm. na otimização dos recursos e análise dos relatórios “Previsto x Realizado”, emitido pelo sistema PDC;</p> <p>f) Apoio ao Coordenador Administrativo na elaboração de Relatório de Prestação de Contas ao Conselho Fiscal e Conselho de Administração da CHANCE.</p> <p>g) Prestação de Contas - Acompanhamento, Atualização de Certidões Negativas de Debito, Renovação de Cadastro de Fornecedores, fornecimento junto ao Banco do Brasil, dos Extratos, comprovantes de Pagamentos ,Lançamento de Regularizações, Conferência e Acompanhamento de Conciliação Bancária, Contato direto com os Analistas da SME-PMC, Supervisão e Tramitação de Prestação de Contas Mensal de todas as unidades.</p> <p>h) Responsável pelo Controle de Patrimônio de todas as Unidades, com Inventário atualizado anualmente.</p> <p>i) Responsável pelo arquivo e guarda dos documentos financeiros, contábeis e afins pelo tempo determinado por lei e pela SME-PMC;</p> <p>j) Assessoria direta ao Coordenador Administrativo em todas</p>
--	--

2

as atividades afins – Auxíla, assessora e reporta-se diretamente ao Coordenador Administrativo.

Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.

Compras - Responsável pelo Departamento de Compras e Contratação de Serviços da CHANCE em relação a todas unidades educacionais com Termos de Colaboração junto a SME-PMC, conforme Regulamento de Compras e Contratação de Serviços com Verbas Públicas.

- a) Elaboração e acompanhamento de controles de orçamentos de compras de consumo de todas as unidades educacionais, de materiais pedagógicos, de higiene e limpeza, de EPIs, de Utensílios e demais produtos, bem como de materiais de manutenção e mão-de-obra de serviços, mantendo o cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços, com suas certidões negativas atualizadas.
- b) Acompanha e controla os limites disponíveis para cada conta, otimiza os recursos para o melhor desempenho das unidades educacionais.

Contábeis: Preparação de Relatórios Contábeis como controles de caixa, Escrituração do Serviços tomados, bem como o controle das Guias de Retenção de ISSQN e Impostos Federais;

- c) Elaboração de Relatórios e Fornecimento de Informações Contábeis e financeiras para o Escritório de Contabilidade, de Controladoria e Auditoria Independente, mensalmente e quando solicitados;
- d) Responsável pela publicação dos Relatórios Anuais de

Atividades, Balanço Patrimonial e seus anexos, e Relatórios de Auditoria Independente no D.O.M. - Diário Oficial do Município de Campinas;

Portal da Transparência: Fornecer dados atualizados da área contábil e financeira para publicação no Portal da Transparência da CHANCE.

Estoques e Logística: Otimização da Logística das entregas das compras e acompanhamento dos controles dos suprimentos de Estoques de Materiais de Consumo como de Higiene e Limpeza e Materiais Pedagógicos de todas as unidades educacionais convênio de parceria CHANCE com a SME-PMC.

- e) Controle e acompanhamento dos alimentos recebidos do CEASA em cada unidade; confecção de planilhas para acompanhamento de todos os recebimentos de alimentos recebidos em cada unidade, afim de serem contabilizados e apresentados em Auditoria Independente anualmente.
- f) Assessoria direta ao Coordenador Administrativo em todas as atividades afins – Auxilia, assessora e reporta-se diretamente ao Coordenador Administrativo.

Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.

DP / RH -- Responsabilidades: Profissional com conhecimento profundo da rotina da Organização e de todos os processos operacionais de gestão de pessoas (base CLT) dentro do setor da gestão pública. Além de noções das obrigações acessórias: E'SOCIAL, SEFIP, RAIS, CAGED, DIRF, Homologanet, Homologações e SPED Folha.

Principais Atribuições:

- g) Relacionar-se amplamente com o público interno, sindicatos e contadores.**
- h) Manter-se atualizado quanto às convenções coletivas.**
- i) Coordenar projetos de RH (encontros, treinamento, pesquisas etc.) e registrar minutas,**
- j) Garantir que as rotinas da empresa estejam de acordo com os termos da legislação trabalhista.**
- k) Estar atento às mudanças nas leis trabalhistas e tributárias.**
- l) Responsabilizar-se pela elaboração da folha de pagamentos e benefícios, dentro das normas e procedimentos da CHANCE e legislação vigente.**
- m) Responsabilizar-se pelos procedimentos operacionais de contratação e demissão de pessoal dentro das normas e procedimentos da Organização, da leis vigentes e das normas contratuais do contrato de prestação de serviços a PMC/SME.**
- n) Responsabiliza-se pelos procedimentos operacionais de avaliação de desempenho dentro das normas e procedimentos da CHANCE.**
- o) Responsabilizar-se pelo controle de registro e arquivo de toda documentação contratual, trabalhista e financeira.**
- p) Realizar o controle de férias dos funcionários.**
- q) Gerir o controle da marcação de ponto eletrônico.**
- r) Gerenciar informações inseridas em programas de**

	<p>gestão de pessoas e programas fiscalizadores, como o eSocial e outros.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>
Cozinheira	<p>Organizar e supervisionar serviços de cozinha elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, atendendo ao programa de alimentação escolar. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.</p>
Ajudante de Cozinha ou Auxiliar de Cozinha	<p>Auxiliar outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos e na montagem de pratos. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.</p>
Coordenador Administrativo	<p>Responsabilidades: O Coordenador Administrativo é responsável pela legalidade da despesa realizada para a execução do objeto de parceria e por qualquer ato praticado que não estiver em conformidade com o Plano de Trabalho e a legislação vigente.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Responsabiliza-se pela execução de todas as atividades dos CEIs, segundo as determinações do Termo de Referência, bem como as normas prescritas no Termo de Colaboração e prestação de serviços da CHANCE com a SME-PMC – Prefeitura Municipal de Campinas. b) Representar a CHANCE no relacionamento com a SME-PMC e Órgãos afins, nas questões e atividades decorrentes do Termo de Colaboração.

2

	<p>I. Coordenar o Fluxo Financeiro das unidades educacionais;</p> <p>II. Implementar os Orçamentos Financeiros e Administrar Recursos Humanos,</p> <p>III. Controlar patrimônio e seus inventários,</p> <p>IV. Controlar os suprimentos e logística das unidades CEI,</p> <p>V. Coordenar e supervisionar os serviços de contabilidade e controladoria das unidades,</p> <p>VI. Elaborar, Coordenar e acompanhar o desenvolvimento do Planejamento das Unidades CEI,</p> <p>VII. Apresentar Relatório Anual das Atividades à SME-PMC</p> <p>VIII. Publicar anualmente, no Portal da Transparência o PP – Plano Pedagógico, depois de homologado pela SME-PMC.</p> <p>IX. Em suma, Planejar, Coordenar e Supervisionar o funcionamento Geral das Unidades CEI em consonância com o Diretor de cada Unidade.</p> <p>Local de Trabalho: Escritório Central da CHANCE.</p>
<p>Porteiro</p>	<p>Fiscalizar a guarda do patrimônio e observar as instalações, percorrendo todo o espaço da Unidade Educacional sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas para identificar, orientar e encaminhar aos lugares desejados; assim como acompanhar pessoas e mercadorias.</p>
<p>Zelador ou Manutentor</p>	<p>Executar serviços de manutenção elétrica, hidráulica, mecânica, alvenaria, pintura e alvenaria. Conservar e manter limpos e em funcionamento todos os equipamentos e estrutura da Unidade. Bem como fazer um trabalho de levantamento e acompanhamento de manutenções preventivas, a fim de evitar problemas em que os</p>

2

equipamentos sejam danificados precocemente. Todos os trabalhos deverão ser feitos respeitando sempre as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente.

Suas obrigações, são:

- Manter-se atento e vigilante durante os períodos em que estiver na escola;
- Realizar pequenos reparos e serviços de manutenção predial, quando necessário;
- Fazer um Controle de Manutenção Preventiva de todos os equipamentos da unidade (Ex.: Fogões, Geladeiras, Válvulas de Descarga dos Banheiros e etc.) – Manter Calendário de Manutenção Preventiva atualizado.
- Zelar pelo patrimônio e pelas áreas adjacentes da unidade escolar em dias normais e quando da realização de atividades comunitárias, evitando incursões de vândalos ou qualquer pessoa pernicioso no recinto escolar;
- Conservar em seu poder as chaves que permitam abrir e fechar o prédio escolar nos horários estabelecidos pelo Diretor da Escola, percorrendo diariamente todas as dependências, após o encerramento das atividades;
- Cuidar da escola, zelar pela horta, árvores frutíferas e plantações, podendo cultivá-las em áreas apropriadas para o uso próprio e da escola;
- Cuidar da vigilância da área interna da unidade escolar,

<p>Servente de Limpeza ou auxiliar</p>	<p>Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios e trata de piscinas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente</p>
<p>Jovem Aprendiz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recepciona e atende pessoas. • Organiza e operacionaliza procedimentos de recepção/secretaria. • Organiza e executa atividades de apoio aos processos da organização escolar. • Auxilia na elaboração, organização e controle de documentos da Unidade Escolar. • É apoio direto para a secretaria da escola.

- II. Em concordância com a Norma Regulamentadora nº 09 do Ministério do Trabalho, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) foi implementado no ano de 2014 pela Associação CHANCE Internacional visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho.
- III. Em concordância com a Norma Regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) foi implementado pela CHANCE Internacional no ano de 2014, e tem por objetivo a promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores. O planejamento e implementação foram feitos com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especificamente os identificados nas avaliações previstas na NR9 (PPRA).

Art. 20 - Do Programa Jovem Aprendiz

O programa de Aprendizagem Profissional Comercial em Serviços Administrativos busca atender a Lei Federal nº 10.097 de 19 de dezembro de 2000, e aos Decretos-Lei nº 8622/46 e nº 5598/05. Jovens de 14 a 24 anos.

- A. O processo se inicia com a reserva de matrículas no curso oferecido pelo SENAC e após isso é feita a captação dos currículos. Os candidatos participam de entrevista em grupo acompanhados por seus responsáveis legais (quando menores) e também realizando avaliação composta por prova dissertativa e redação. Após a aprovação dos candidatos são solicitados os documentos necessários para contratação.
- B. Durante a vigência do contrato de aprendizagem existe o acompanhamento constante do desenvolvimento dos jovens por parte da CHANCE e do SENAC. Nas unidades de prestação de serviços os aprendizes registram suas atividades no diário de bordo e estes são verificados semestralmente por um representante do SENAC e mensalmente pelo DP da CHANCE.

Art. 21 – Do Programa de Inclusão da Pessoa com Deficiência

- I. A CHANCE busca incluir em seu quadro de funcionários pessoas com deficiência, sem quaisquer tipos de discriminação, sempre observando as cotas previstas na Lei nº 8.213/91 Art. 93:

- até 200 funcionários..... 2%
- de 201 a 500 funcionários..... 3%
- de 501 a 1000 funcionários..... 4%
- de 1001 em diante funcionários... 5%

2

Art. 22 – Do Treinamento de Pessoal

- I. Para treinamento de pessoal, a CHANCE possui os seguintes procedimentos:
- a) Programa de Treinamento da SME/PMC para os CEI's – Centros de Educação Infantil;
 - b) Formação Continuada (FC), conforme estabelecido em Plano Pedagógico;
 - c) Treinamentos de capacitação para aprimoramento da performance dos funcionários, conforme necessidade verificada nas Avaliações de Desempenho, tendo em vista a consolidação da cultura corporativa da efetividade em todas as áreas funcionais e a busca da excelência;
 - d) Treinamento de Visão Corporativa = Reuniões de Integração com os novos funcionários das diversas áreas funcionais, com o objetivo de passar a visão de busca da excelência de desempenho e consolidar a cultura de efetividade da CHANCE em todas as áreas de prestação de serviço à comunidade (crianças, pais e comunidade);
 - e) Encontro de Estudos da Criança e do Adolescente para todos os funcionários, tendo em vista a melhoria da qualidade pedagógica, visão, postura profissional e Desenvolvimento Pessoal;
 - f) Na “Campanha da Volta à Escola” a CHANCE incentiva os funcionários a retornarem à Escola / Faculdade na busca de seu aprimoramento e crescimento profissional dentro da organização. A filosofia é de “aproveitamento da prata da casa” por meio de um plano de promoção, dando prioridade aos funcionários no preenchimento das vagas e oportunidades surgidas.

Art. 23 – Da Avaliação de Desempenho

328

L.

- a) Buscando o aprimoramento do Sistema de Avaliação, a CHANCE adotou um conjunto bem simples e imediato de competências ou parâmetros: Comunicação, Criatividade, Cultura da qualidade, Dinamismo e Iniciativa, Flexibilidade, Liderança, Motivação, Organização, Planejamento, Relacionamento interpessoal.
- b) A direção da Unidade é responsável pelo processo de avaliação de desempenho com base observação diária das competências descritas anteriormente e nos relatórios fornecidos pelos líderes de cada área funcional para o preenchimento semestral do “RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO”.

Art. 24 – Do Plano de Cargos e Salários:

- I. Os salários de cada função são compatíveis com o mercado de trabalho, garantindo o cumprimento da isonomia salarial de todos os funcionários.
- II. O Reajuste Salarial será, no mínimo, o percentual definido em dissídio coletivo de cada categoria.

Art. 25 – Dos Benefícios:

- I. Vale Refeição (VR): Os funcionários terão direito ao VR por dia trabalhado, conforme valores estipulados nos acordos coletivos de cada categoria. Estes valores serão creditados em cartão específico até o primeiro dia útil de cada mês.
- II. Vale Alimentação (VA): Os funcionários terão direito ao VA mensal, conforme valores estipulados nos acordos coletivos de cada categoria. Estes valores serão creditados em cartão específico ao fim de cada mês trabalhado.
- III. Vale Transporte (VT): Os funcionários terão direito ao VT mensal, dentro do que preconiza a CLT: “o empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6%

329

(seis por cento) de seu salário básico” – Lei 7418/85. Para o recebimento desse direito o Funcionário precisará solicitá-lo, levando em consideração a distância da residência do funcionário e a necessidade desse benefício.

IV. Outros Benefícios: Os funcionários terão direito a quaisquer benefícios que venham a ser definidos nos Dissídios Coletivos de cada categoria.

Art. 26 - **Das Férias e Recesso**

- I. As férias serão liberadas preferencialmente, nos meses de Julho e Janeiro, conforme acordo coletivo e calendário escolar. Podendo haver exceções em casos específicos e particulares, estudados individualmente e mediante autorização da Direção da CHANCE.
- II. O planejamento das férias deverá ser feito pelo(a) Diretor(a) Educacional, após a liberação da programação pelo Departamento Pessoal, conforme período aquisitivo em aberto.
- III. É de responsabilidade da Direção Escolar o planejamento de cobertura das férias.
- IV. O Departamento Pessoal deverá ser comunicado da programação dentro do prazo estabelecido, após a realização do planejamento. Para a efetivação dos procedimentos previstos nas leis trabalhistas.
- V. Os períodos de recesso dos funcionários obedecerão às orientações de seus respectivos sindicatos e atendendo às necessidades da unidade onde está lotado.

Art. 27- Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Instituição, com base nos princípios gerais da Administração Pública.

330



Campinas, 05 de Junho de 2023.

Associação CHANCE Internacional
Luiz Fernando Ferrari – Presidente
CPF 060.590.368-99

331

CHANCE Internacional – CNPJ: 00.300.881.001/66
Rua Elias Antonio Sayeg, 229 – sala 3 - Vila Reggio, Campinas-SP- CEP13067-640
E-mail: chance@chance.org.br- Telefone:(19) 3326-2359
Site: www.chance.org.br

g) Detalhamento do Valor Orçado para Implementação do Plano de Trabalho

Os valores financeiros finais da parceria serão aqueles indicados no Plano de Trabalho da OSC classificada e selecionada para formalização do Termo de Colaboração, que não poderá extrapolar a **previsão orçamentária** total descrita no quadro do item 3.1 do Edital de Chamamento Público Nº **002/2023**, na ordem de **R\$ 14.550.000,00** (Quatorze milhões, quinhentos e cinquenta mil reais) para o período de 30 (trinta) meses, com **início em 01/08/2023 e término em 31/01/2026**.

Considerando os dispositivos que constam no Edital de Chamamento Publico Nº **002/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC. 2022.00062112-78**, a Celebração do Termo de Colaboração se dará para o atendimento de **562 crianças** na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses para a unidade escolar **CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FARIA.**, pelo valor e período acima supra mencionado.

Na seqüência apresentamos o detalhamento do valor orçamento para implementação do Plano de Trabalho:

- a) O **PLANO DE APLICAÇÃO** foi elaborado no valor total de **R\$ 14.550.000,00** (Quatorze milhões, quinhentos e cinquenta mil reais), sendo que após análises realizadas e calculos abaixo apresentados, suprirão as demandas para o atendimento de excelência às crianças, sendo distribuídos da seguinte forma:

(1) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS.....	73,50%
(2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS – ENCARGOS.....	11,38%
(3) DESPESAS COM CONSUMO.....	6,03%
(4) DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS.....	1,81%
(5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS.....	0,35%
(6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO.....	6,94%
(7) TOTAL.....	100,00%

332

h

Eu, Luiz Fernando Ferrari, abaixo assinado, brasileiro, portador do RG Nro.13.298.514 SSP/SP e CPF-060.590.368-99, na qualidade de dirigente da ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL, inscrita no CNPJ-00.300.881/0013-08, venho por meio desta apresentar conforme abaixo o detalhamento do valor orçado.

CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FÁRIA

Detalhamento do valor Orçado RECURSOS HUMANOS - Período 01/08/2023 à 31/01/2026 - Modelo O

Descrição do Cargo	QTDE	SALÁRIO BRUTO MENSAL	INSS COTA PATRONAL	INSS RAT	INSS TERCEIROS	PIE S/PL PAGTO	FGTS	VALE TRANSPORTE	DESCONTO VALE	TOTAL VALE TRANSPORTE	VALE ALIMENTAÇÃO	VALE REFEIÇÃO	SEGURO VIDA	OUTROS BENEFÍCIO	EXAMES PERIODICOS/A	TOTAL MENSAL	TOTAL 12/12	13º SALÁRIO 12/12	ENCARGOS 13º INSS	1/3 DE FÉRIAS 1/3/12	ENCARGOS 1/3 FÉRIAS	TOTAL ANUAL 10. ANO	PROJEÇÃO REAJ 20 ANO
Diretor Educacional	1	7.999,03	-	-	-	0,00	639,92				181,33	588,06	4,94		12,88	8.786,24	105.434,86	7.999,03	-	2.666,34	-	116.100,23	126.781,46
Vice Diretor Educacional	1	7.417,28	-	-	-	0,00	593,38				181,33	588,06	4,94		12,88	8.204,49	98.453,86	7.417,28	-	2.472,43	-	108.343,57	118.311,18
Orientador Pedagógico	1	6.047,27	-	-	-	0,00	483,78				181,33	588,06	4,94		12,88	6.834,48	82.013,74	6.047,27	-	2.015,76	-	90.076,77	98.363,83
Escrit. Administrativo (*) 1/10	1	6.278,95	-	-	-	0,00	502,32				181,33	588,06	4,94		12,88	7.066,16	84.793,90	6.278,95	-	2.092,98	-	93.165,83	101.737,09
Aux. Administrativo I-Secretaria	1	3.199,62	-	-	-	0,00	255,97			67,62	181,33	588,06	4,94		12,88	4.054,45	48.653,41	3.199,62	-	1.066,54	-	52.915,57	57.788,18
Zelador Ou Manutentor	1	2.744,11	-	-	-	0,00	219,53	259,60	164,65	94,95	181,33	588,06	4,94		12,88	3.626,27	43.515,26	2.744,11	-	914,70	-	47.174,07	51.514,09
Aux. De Limpeza/Servente	5	11.438,90	-	-	-	0,00	915,11	259,60	105,59	770,07	906,65	2.940,30	24,70		64,39	16.145,01	193.740,10	11.438,90	-	3.812,97	-	208.991,96	228.219,22
Lider de Cozinha	0	-	-	-	-	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cozinheira	2	4.280,08	-	-	-	0,00	342,41	259,60	128,40	262,40	362,66	1.176,12	9,88		25,76	6.116,89	73.402,70	4.280,08	-	1.426,69	-	79.109,48	86.387,55
Aux. De Cozinha	3	5.279,34	-	-	-	0,00	422,35	259,60	105,59	462,04	543,99	1.764,18	14,82		38,64	8.103,00	97.236,06	5.279,34	-	1.759,78	-	104.275,18	113.868,49
Professor - 44 Horas	9	42.296,59	-	-	-	0,00	3.383,73	259,60	268,55	-	1.550,25	4.831,20	44,46		115,91	48.838,41	586.060,91	42.296,59	-	14.098,86	-	642.456,37	701.562,35
Professor - 22 Horas	0	-	-	-	-	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Professor Volante - 44 Horas	1	4.699,62	-	-	-	0,00	375,97	259,60	268,55	-	172,25	536,80	4,94		12,88	5.426,49	65.117,88	4.699,62	-	1.566,54	-	71.384,04	77.951,37
Prof. Educ Especial 44 Horas	1	4.699,62	-	-	-	0,00	375,97	259,60	268,55	-	172,25	536,80	4,94		12,88	5.426,49	65.117,88	4.699,62	-	1.566,54	-	71.384,04	77.951,37
Agente Educ-Monitor 32h	60	116.747,40	-	-	-	0,00	9.339,79	259,60	116,75	8.571,16	10.879,80	6.415,20	296,40		772,70	143.682,66	1.724.191,91	116.747,40	-	38.915,80	-	1.879.855,11	2.052.801,78
Porteiro 44 hrs	1	2.223,73	-	-	-	0,00	177,90	259,60	133,42	126,18	181,33	588,06	4,94		12,88	3.137,11	37.645,38	2.223,73	-	741,24	-	40.610,35	44.346,50
Aux. Adm - Aprendiz	1	1.320,00	-	-	-	0,00	105,60	-	-	180,40	181,33	-	4,94		12,88	1.699,55	20.394,58	1.320,00	-	440,00	-	22.154,58	24.192,80
Ag. Educacional Volante 32h	6	13.342,38	-	-	-	0,00	1.067,39	259,60	133,42	757,06	1.087,98	641,52	29,64		77,27	15.935,85	191.230,17	13.342,38	-	4.447,46	-	209.020,01	228.249,85
Ag. Educ. Cuidador 32h	4	8.894,92	-	-	-	0,00	711,59	259,60	133,42	504,70	725,32	427,68	19,76		51,51	10.623,90	127.486,78	8.894,92	-	2.964,97	-	139.346,67	152.166,57
TOTAL	99	248.908,85	-	-	-	0,00	19.912,71	2.855,60	1.826,89	11.796,57	17.851,79	23.386,22	489,06	0,00	1.274,95	303.707,45	3.644.489,37	248.908,85	-	82.969,62	-	3.976.367,83	4.342.193,68

Tipo de Despesa	QTDE	Valor MENSAL	VALOR ANUAL
Verbas Rescisórias	99	8.296,96	99.563,54
FGTS Rescisórios	99	1.659,39	19.912,71
Programa GR	99	1.218,42	14.621,04
Programa PCMSO/Exames	99	1.274,96	15.299,52
TOTAL	XX	12.449,73	149.396,81

Tipo de Despesa / Encargos	Valor MENSAL	VALOR Período
INSS Segurados	26.135,43	313.625,15
INSS Segurados 13o sal.	2.177,95	26.135,43
Encargos s/ 1/3 Férias	725,98	8.711,81
IR/PIS	4.281,23	51.374,79
FGTS mensal	19.912,71	238.952,49
TOTAL		638.799,66

Esclarecemos que todos os cálculos foram baseados nos Recursos Humanos necessários para a execução da parceria.

Obs.: Para fins de cálculos de encargos a O.S.C. possui a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Educação - CEBAS MEC
Obs.:(2): Aprovisionado Reajuste médio de 9,2% sobre salários e demais verbas, segundo projeção do Governo sobre Salário Mínimo 2024.

Campinas(SP), 05 de Junho de 2023

Luiz Fernando Ferrari - CPF 060.590.368-99 - Presidente

CHANCE Internacional – CNPJ: 00.300.881.001/66
Rua Elias Antonio Sayeg, 229 – sala 3 - Vila Reggio, Campinas-SP- CEP13067-640
E-mail: chance@chance.org.br- Telefone:(19) 3326-2359
Site: www.chance.org.br

1) **DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS**, contempla todo o Quadro de Profissionais necessários para execução do Plano: Gestão, Docentes, Apoio Direto a Criança, Equipe de Apoio e Equipe de Apoio Administrativa. O Plano de Aplicação foi construído visando garantir a valorização dos profissionais que trabalham diretamente com as crianças, respeitando o módulo Adulto x Crianças, com a missão de prestar um serviço de excelência, observando a quantidade necessária de profissionais, bem como o perfil adequado dos profissionais, dando toda a cobertura do horário de atendimento na unidade educacional, inclusive contratando monitores volantes e professores volantes/apoio para suprir toda a demanda, proporcionando um melhor padrão qualidade do serviço prestado.

a) A mão de obra utilizada no CEI (Diretor, coordenador pedagógico, coordenador administrativo, professores, professor de educação especial, agentes educacionais (monitores), cuidadores, auxiliar administrativo, cozinheiras, auxiliares de cozinha, serventes, auxiliar de manutenção (manutentor) e porteiros, será recrutada e contratada pela O.S.C. Associação CHANCE Internacional conforme a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e Convenções Coletivas dos Sindicatos das Categorias envolvidas – Orientados pelo manual de cargos e salários da CHANCE e compatíveis com os valores de mercado.

b) Os trabalhadores serão avaliados, treinados e, mediante aprovação da equipe técnica, assumirão seus cargos no CEI, onde serão constantemente verificados e avaliados em seu desempenho.

12

c) EQUIPE DE APOIO – Escritório Administrativo

O presente Plano de Trabalho conta com Equipe de Apoio – Administrativo, que executa os serviços administrativos coordenação administrativa, financeiro, de prestação de contas, de compras e contabilidade, de RH e Departamento de Pessoal de todas as unidades com Termos de Colaboração firmados junto a SME, sendo que por questões da Economicidade e Eficiência, suas despesas são compartilhadas com todas as unidades CEIs objeto de parceria entre a OSC e SME/PMC.

O Compartilhamento da despesa da Equipe de Apoio – Escritório Administrativo compreende todas as despesas trabalhistas, inclusive encargos e benefícios e está dividido por 10, que são referente às 10 (dez) unidades já geridas pela OSC, incluindo a nova unidade em licitação, sendo os valores compartilhados na seguinte proporção 1/10 (um décimo) conforme o indicado na ultima coluna “total do custo mensal bruto”, como segue:

Associação CHANCE Internacional

Planilha de Custo de Pessoal 2023- Fo Pag

EQUIPE ADMINISTRATIVA - DESPESAS COMPARTILHADAS ENTRE CEIS GERIDAS

Detalhamento do valor orçado contendo o custo do quadro de recursos humanos

Qty	Função	Salário		T. Salário Bruto	INSS segurados			Total	Vt. Resc. GRRF 40%	Total Custo
		Base	Base Total		Compartilhado 1/10	Média	FGTS 8%			
1	Coordenador Administrativo	R\$ 9.059,93	R\$ 9.059,93	R\$ 905,99	R\$ 99,66	R\$ 72,48	R\$ -	R\$ 172,14	R\$ 33,22	R\$ 1.111,35
1	Aux. Adm III -Finanças	R\$ 6.399,23	R\$ 6.399,23	R\$ 639,92	R\$ 70,39	R\$ 51,19	R\$ -	R\$ 121,59	R\$ 23,46	R\$ 784,97
1	Aux. Adm III -Compras	R\$ 6.399,23	R\$ 6.399,23	R\$ 639,92	R\$ 70,39	R\$ 51,19	R\$ -	R\$ 121,59	R\$ 23,46	R\$ 784,97
1	Aux. Adm III -RH	R\$ 6.399,23	R\$ 6.399,23	R\$ 639,92	R\$ 70,39	R\$ 51,19	R\$ -	R\$ 121,59	R\$ 23,46	R\$ 784,97
1	Aux. Adm II - Dpto. Pessoal	R\$ 5.735,37	R\$ 5.735,37	R\$ 573,54	R\$ 63,09	R\$ 46,88	R\$ -	R\$ 108,97	R\$ 21,03	R\$ 703,54
6	Aux. Adm II - Prest.Contas	R\$ 4.799,42	R\$ 28.796,52	R\$ 2.879,65	R\$ 316,76	R\$ 230,37	R\$ -	R\$ 547,13	R\$ 105,59	R\$ 3.532,37
11	TOTAL - Fopag Mensal	R\$ 38.792,41	R\$ 62.789,51	R\$ 6.278,95	R\$ 690,68	R\$ 502,32	R\$ -	R\$ 1.193,00	R\$ 230,23	R\$ 7.702,18

13º Salário	R\$ 6.278,95	R\$ 690,68	R\$ 502,32	R\$ -	R\$ 1.193,00	R\$ 230,23	R\$ 7.702,18
13º Salário 1/12	R\$ 523,25	R\$ 57,56	R\$ 41,86	R\$ -	R\$ 99,42	R\$ 19,19	R\$ 622,66
1/3 Férias	R\$ 2.092,98	R\$ 230,23	R\$ 167,44	R\$ -	R\$ 397,67	R\$ 76,74	R\$ 2.567,39
1/3 Férias 1/12	R\$ 174,42	R\$ 19,19	R\$ 13,95	R\$ -	R\$ 33,14	R\$ 6,40	R\$ 207,55

Observação: Nos cálculos da folha de pagamento e encargos foi projetado reajuste a partir do 2º ano na proporção de 9,2%, índice este como referência média, divulgado pela imprensa como base de reajuste

335

h

do salário mínimo projetado para 2024. Este percentual foi aplicado para as Categorias **SINPRO** (Sindicato dos Professores de Campinas) e **SAaec** (Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar de Campinas) previsto para negociação acordo coletivo que acontecerá em 2024, que poderão sofrer alguma alteração para mais ou para menos de acordo com as negociações e percentuais inflacionais do período.

e) Demonstrativo da Amplitude Salarial.

Abaixo podemos verificar o demonstrativo do custo da amplitude salarial entre as funções de Gestão e Apoio em relação às funções de atividades fins (Professores e Apoio direto a criança) como segue:

Equipe Gestora	Salário
Diretor Educacional	R\$ 7.999,03
Vice Diretor Educacional	R\$ 7.418,28
Orientador Pedagógico	R\$ 6.047,27
Total	R\$ 21.464,58
Média	R\$ 7.154,86

Equipe de Apoio direto a Criança	Salário
Agente Educ Monitor	R\$ 1.945,79
Cuidador	R\$ 1.945,79
Total	R\$ 3.891,58
Média	R\$ 1.945,79

Equipe Docente	Salário
Professora	R\$ 4.699,62
Professora Ed. Especial	R\$ 4.669,62
Professora Volante	R\$ 4.669,62
Total	R\$ 14.038,86
Média	R\$ 4.679,62

Gestão x Docentes+Apoio	Média
Gestão	R\$ 7.154,86
Docentes+Apoio	R\$ 3.312,71
Amplitude	R\$ 3.842,16

e) Distribuição das DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS:

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERIODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
I. (1) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS		
a (1.1) HOLERITH	9.214.809,80	63,33%
b (1.2) FÉRIAS	215.057,24	1,48%
c (1.3) VERBAS RESCISÓRIAS	309.682,43	2,13%
d (1.4) BENEFÍCIOS	832.399,67	5,72%
e (1.5) EXAMES/PCMSO/PPRA	77.554,09	0,53%
f (1.6) PROGRAMA JOVEM APRENDIZ	44.478,72	0,31%
TOTAL	R\$ 10.693.981,95	73,50%

2

1.1) HOLERITH

- a) Para o cômputo dos salários foram considerados os valores dos salários por função e por categoria, ou seja, por equipes: Equipe Gestora (Diretora, orientadora pedagógica), Equipe Docente (professores, professor especial e professor volante), Equipe de apoio à criança (agentes de educação infantil e cuidadores) e Equipe de apoio (demais colaboradores), com a manutenção de 100% do quadro de recursos humanos.
- b) Os salários considerados acima já estão reajustados conforme acordo coletivo e aplicados em março de 2023 conforme Acordo Coletivo dos Sindicatos Sinpro e Saaec.
- c) Está previsto neste item o cálculo de 13º salário proporcional ao período contratado de **30 (trinta) meses**.
- d) Para a equipe de docentes (professores, professor especial e professor volante), foi adicionado o percentual de 5% de Hora Atividade (previsto em acordo sindical) que compreende o momento reservado ao **professor** para planejar as suas aulas, pesquisas, correções de trabalhos e avaliações, preenchimento de documentos, isto é realizar **atividades** correlatas a função docente.
- e) Devido o desempenho da função de auxiliar de limpeza, na exposição a condições insalubres de recolhimento de lixo coletivo, foi indicado na descrição do PPRA (Programa de prevenção de Riscos Ambientais) pela empresa competente, o pagamento de adicional insalubridade na proporção de 40% sobre o salário mínimo (conf. legislação) pela capacidade de causar danos a saúde do trabalhador por agentes físicos, químicos e biológicos.

h

1.2) FÉRIAS

Valor destinado a pagamento de 1/3 de férias constitucional, calculado na proporção de 1/12, totalizando todo o período contratado de **30 (trinta) meses**.

1.3) VERBAS RESCISÓRIAS

Valor provisionado para pagamento de verbas rescisórias, calculado sobre todo o período contratual de 30 (trinta) meses, para casos de demissões individuais e/ou coletivas prevista por ocasião do término da parceria.

1.4) BENEFÍCIOS

Para este calculo foram considerados os benefícios, tais como: Vale Alimentação (cesta básica), Vale Refeição, Vale Transporte, Seguro de Vida em Grupo e outros previstos em acordos coletivo das categorias.

Em relação os benefícios dos agentes educacionais com carga horária de 32 horas e professores com carga horária de 22 horas, foram computados o VR do dia onde acontecem as formações, no calculo médio de 4 dias de formação mensais, para suprir a demanda de alimentação.

1.5) PGR / EXAMES / PCMSO / PPRA

Os valores apresentados para este item consideram-se todos os exames admissionais, periódicos e demissionais, exames PGR/PPRA/PCMSO/LTCAT, valores estes levantados através de orçamentos junto a empresas do setor, considerando o fluxo natural de admissões e demissões, inclusive o período demissional de encerramento de contrato, com valores de referência na seguinte proporção:

h

TABELA DE CALCULOS PARA VALORES DE EXAMES - PPRA/PCMSO/LTCAT

Qtde média necessária/ano	Descrição do Exame/Programa/Laudo	Custo médio mensal
	Procedimentos	
99	Exame Médico	
5	Audiometria Tonal Aérea	
4	Glicemia	
4	Hemograma Completo	
4	Protoparasitológico	
1	Ác. Metil-Hipúrico(urina)	
1	Ác. Hipúrico(urina)	
4	VDRL	
4	Coprocultura	
4	Micológico de unhas	
99	Acuidade Visual (T.Snellen)	R\$ 800,00
1	Programa GR	
1	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	R\$ 1.140,68
1	PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Acidentes Ambientais	R\$ 80,00
1	LTCAT-Laudo Téc.das Condições Ambientais	R\$ 150,00
1	Outros procedimentos ref. riscos PPRA	R\$ 105,96
	Margem de reajuste de inflação 9,2%	R\$ 216,74
	Total do Custo Mensal Estimado	R\$ 2.493,38

1.6) PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

A OSC mantém o programa jovem aprendiz segundo a Lei 10.097/2000, onde todos os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos serviços de aprendizagem o número mínimo de jovens para o programa, entretanto os jovens aprendizes já estão alocados em outras CEIs objeto de parceria.

2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS –ENCARGOS

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERIODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
II. (2) DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS -ENCARGOS		
a (2.1) ENCARGOS TRAB/PREV/SOC/OUTR	1.655.768,73	11,38%
TOTAL	R\$ 1.655.768,73	11,38%

2

2.1) ENCARGOS TRABALHISTAS/PREV/SOC/OUTROS

Foram calculadas para fins de encargos trabalhistas as verbas tais como: FGTS, INSS, PIS, IMPOSTO DE RENDA (retenção), CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (retenção). A OSC CHANCE possui CEBAS do Ministério da Educação, e desta forma considerou-se o desconto patronal no INSS.

3) DESPESAS COM CONSUMO

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
III. (3) DESPESAS COM CONSUMO		
a (3.1) LIVROS PEDAGÓGICOS	30.479,05	0,21%
b (3.2) BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS	71.844,19	0,49%
c (3.3) MATERIAL PEDAGÓGICO	185.429,64	1,27%
d (3.4) MATERIAL ESPORTIVO	15.798,60	0,11%
e (3.5) MATERIAL DE INFORMÁTICA	36.273,00	0,25%
f (3.6) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	184.713,27	1,27%
g (3.7) MATERIAL DE CAMA, MESA, BANHO E CORTINA	95.432,20	0,66%
h (3.8) UTENSÍLIOS DE COZINHA	51.433,51	0,35%
i (3.9) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/COLETIVO	191.768,01	1,32%
j (3.10) MATERIAL DE ESCRITÓRIO / ADMINISTRATIVO	13.877,50	0,10%
TOTAL	R\$ 877.048,97	6,03%

3.1) Detalhamento do Valor Orçado – Demais Despesas

Eu, **Luiz Fernando Ferrari**, abaixo assinado, brasileiro, portador do RG Nro.13.298.514 SSP/SP e CPF-060.590.368-99, na qualidade de dirigente da **ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL**, inscrita no CNPJ-00.300.881/0001-66, venho por meio desta apresentar conforme abaixo o detalhamento do valor orçado.

Detalhamento do Valor Orçado - Demais Despesas - Modelo X

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ
ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL	00.300.881/0001-66

UNIDADE EXECUTORA	CNPJ
CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FARIA	00.300.881/0013-08

Material de Consumo / Pedagógico

Descrição do Item	Qtd ou Média / Unidade	Valor Mensal R\$	Valor Período R\$
Toner / Cartuchos / Cabos / Baterias / Filtro de linha	140	1.209,10	36.273,00
Papel Sulfite	360	323,00	9.690,00
Canetas, Marcadores	1080	400,10	12.003,01
Lapis de Cor	1440	378,05	11.341,58
Giz de Cera	1080	414,65	12.439,51
Massa de Modelar	1080	419,02	12.570,46
Papeis (color set, cartão, vergê)	1440	385,55	11.566,51
Tecidos	360	1.098,50	32.955,01
EVA	980	832,24	24.967,06
TNT	240	1.154,27	34.628,01
Livros Pedagógicos	150	1.015,97	30.479,05
Outros itens de materiais pedagógicos	1440	1.238,20	37.146,00
TOTAL		8.868,64	266.059,19

Brinquedos Pedagógicos

Bonecas	600	371,00	11.130,01
Carrinhos	600	414,65	12.439,51
Blocos pedagógicos	210	401,56	12.046,66
Jogos Pedagógicos	180	400,10	12.003,01
Outros Brinquedos Pedagógicos	360	807,50	24.225,01
TOTAL		2.394,81	71.844,19

Material de Higiene e Limpeza

Sabão	100	560,15	16.804,51
Detergente	240	574,70	17.241,01
Água Sanitária	360	560,15	16.804,51
Desinfetante	420	574,70	17.241,01
Papel Higiénico	5760	603,80	18.114,01
Papel toalha / Interfolhas	1500	645,29	19.358,70
Saco de Lixo	560	531,05	15.931,51
Vassouras / Rodos	210	674,13	20.224,01
Descartáveis	360	720,20	21.606,01
Outros Itens de materiais Higiêne e Limpeza	900	712,93	21.388,01
Equipamento de Proteção Individual/Coletivo/Uniformes	750	6.392,27	191.768,01
TOTAL		12.549,38	376.481,28

Material de Cama, Mesa Banho e Cortinas

Cortinas	20	2.842,07	85.262,00
Produtos de cama, mesa e banho	48	339,01	10.170,20
TOTAL		3.181,07	95.432,20

Utensílios de Cozinha

Talheres	362	569,38	17.081,45
Pratos	280	574,72	17.241,50
Produtos Utensílios de cozinha	120	570,35	17.110,55
TOTAL		1.714,45	51.433,51

Serviços

Contador e Assessoria Contábil	30	2.235,40	67.062,00
Auditoria	30	1.025,00	30.750,00
AVCB, Recarga de Extintores	30	1.512,00	45.360,00
Chaveiro	30	367,20	11.016,00
Telefone	30	602,64	18.079,20
Repasse de Encargos Serviços	30	630,50	18.915,00
Outros serviços	30	1.349,40	40.482,00
Atividades Educativas (<i>passeios culturais</i>)	6	1.039,00	31.170,00
TOTAL		8.761,14	262.834,20

341

h

Manutenções
Manutenção de eletrodomésticos / eletrônicos

Descrição do Item	Qtd Média/Período	Valor Mensal R\$	Valor Período R\$
Freezers e Refrigeradores	25	2.994,85	89.845,50
Lavadoras	6	1.285,00	38.550,00
Fogões	12	1.951,67	58.550,00
Liquidificadores e Batedeiras	20	1.360,83	40.825,00
Termômetros e Balanças	25	625,83	18.775,00
Coifas e Exaustores	6	1.252,17	37.565,00
Relógio de Ponto/Telefonia/Radio/Som/Pabx	12	1.728,49	51.854,72
Outros eletrodomésticos/eletrônicos	30	1.315,83	39.475,00
TOTAL		# 12.514,67	375.440,22

Manutenção Predial - Aquisição de Produtos

Materiais Elétricos (Lâmpadas, Duchas, Chuveiros, Resistências, Tomadas, etc)	480	1.515,17	45.455,01
Materiais Eletroeletrônicos (Baterias, Placas, Terminais, etc)	36	1.043,23	31.296,90
Materiais Hidráulicos (Toneiras, Sifão, Filtros de Água, Válvulas, etc)	48	1.563,67	46.910,01
Materiais Manut. Predial - Pintura (tintas, Rolos, Pinceis, etc)	42	1.565,14	46.954,29
Materiais Manut. Predial - outros materiais p/reforma	48	1.386,40	41.592,08
Materiais Manut. Mobiliário (p/mesas, cadeiras, ferragens, etc)	24	1.076,26	32.287,89
Materiais Manut. Brinquedos (Parquinho, tintas, etc)	30	1.076,55	32.296,62
Materiais para informática (Placa, Fonte, Memórias, Hardware)	30	1.411,30	42.339,02
Materiais para Manut. Segurança (cameras, alarmes)	30	1.340,97	40.229,02
TOTAL		# 10.637,73	359.360,85

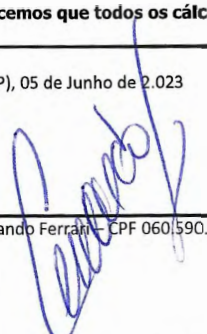
Manutenção Predial - Serviços

Serv. Mão-de-obra Manutenção Elétrica (Rede elétrica, comunicação, iluminação, etc)	30	1.061,66	31.849,72
Serv. Mão-de-obra Manutenção Eletroeletrônicos (Relógio Ponto, Instalações, máquina fotográfica, etc)	30	1.070,36	32.110,78
Serv. Mão-de-obra Manutenção Hidráulica (Desentupimento, Limpeza, Instalações, etc)	30	1.335,25	40.057,59
Serv. Mão-de-obra Manutenção Predial - Pintura (serviço de pintura)	30	1.411,29	42.338,84
Serv. Mão-de-obra Manutenção Manut. Predial - outros (instalação telas, serralheiros, etc)	30	1.658,07	49.742,06
Serv. Mão-de-obra Manutenção Mobiliário (grades, serralheiros, instalações, manut. toldos, alambrados, etc)	30	1.105,75	33.172,52
Serv. Mão-de-obra Manutenção de Brinquedos	30	1.099,54	32.986,29
Serv. Mão-de-obra Manut.p/informática (manut. Equipamentos, relógio ponto, serviços rede, etc)	30	1.091,20	32.736,02
Serv. Mão-de-obra Manut.Segurança (manut. Equipamentos, cameras segurança, etc)	30	1.440,40	43.212,02
TOTAL		# 9.833,13	338.205,82

TOTAL GERAL		70.455,01	2.197.091,45
--------------------	--	------------------	---------------------

Esclarecemos que todos os cálculos foram baseados nos materiais e serviços necessários para a execução da parceria.

Campinas(SP), 05 de Junho de 2.023


Luiz Fernando Ferrão - CPF 060.590.368-99 - Presidente

Para execução integral do Plano Pedagógico e buscando a eficiência na prestação do serviço às crianças, foram calculados valores com base em cotações, nos valores médios dos meses iniciais de 2023 e com as quantidades levantadas de acordo com a estimativa do Setor de Compras em consonância com a Gestão e Docentes, percebida em outros Termos de Colaboração ativos, proporcionando o caráter realístico do levantamento dos valores para a unidade educacional, sendo distribuídos da seguinte forma:

3.1) LIVROS PEDAGÓGICOS

O valor projetado contempla a aquisição de livros pedagógicos em concordância com o Plano Pedagógico apresentado, sendo esta aquisição utilizada para a biblioteca a ser montada para as crianças. Foi considerado valor médio de mercado desses produtos.

3.2) BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS

O valor orçado refere-se à aquisição de brinquedos pedagógicos para elaboração de brincadeiras de cunho pedagógico, em concordância com o Plano Pedagógico apresentado, ampliando com isso os recursos para o aprendizado.

3.3) MATERIAL PEDAGÓGICO

Este item de suma importância foi calculado mediante estimativa de outras unidades educacionais que a OSC administra através de outros Termos de Colaboração, e que estão em atividade, sendo, portanto que os valores apresentados refletem a realidade e levam em consideração o Plano Pedagógico apresentado para esta unidade educacional, que contemplam itens como aquisição de papéis, EVA, colas, TNT, tintas, fitas adesivas, canetas, cadernos, dentre outros artigos pedagógicos essenciais, em concordância com o Plano Pedagógico apresentado. Os valores calculados referem-se aos preços praticados nos meses

343



iniciais de 2023, acrescidos de uma margem de segurança de variação de preços de 15% (quinze por cento).

3.4) MATERIAL ESPORTIVO

Foi previsto o valor para compra de itens esportivos voltados à criança para aplicação de atividades motoras que incentivam e colaboram no desenvolvimento da criança, como jogar bola, pular corda, dentre outras citadas em concordância com o Plano Pedagógico apresentado.

3.5) MATERIAL DE INFORMÁTICA

Está sendo considerado para o calculo deste item, a compra de produtos de suprimentos de informática e outros materiais de informática necessários para execução do objeto da parceria previstos no Plano Pedagógico, tais como: toner, cartuchos, CDs, bobinas de relógio de ponto, conectores, cabos, baterias, dentre outros produtos de informática.

3.6) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA

Foi observado nos calculos o suprimento necessário para as demandas da escola no seu dia-a-dia, observando também o disposto nos manuais e recomendações sanitárias do DEVISA Campinas, sendo que o calculo foi estimado e baseado na experiência de outras unidades educacionais que a OSC administra através de outros Termos de Colaboração, e que estão em atividade, sendo, portanto que os valores apresentados refletem a realidade e levam em consideração a quantidade e itens necessários, tais como: Água sanitária, álcool, desinfetante, luvas, papel higiênico, aventais, pano de chão, rodos,

344

12

vassouras, sabão, papel toalha, sacos de lixo, dentre outros produtos de higiene e limpeza necessários. Os valores calculados referem-se aos preços praticados nos meses iniciais de 2023, acrescidos de uma margem de segurança de variação de preços de 15% (quinze por cento), para que o orçamento não sofra impactos.

3.7) MATERIAL DE CAMA, MESA, BANHO E CORTINA

Na visita a unidade educacional constatou-se a inexistência de cortinas nas janelas das salas, como este item demanda uma atenção especial devido ao sol e outros fatores como luminosidade excessiva, foi previsto um valor para colocação das cortinas, levando em consideração a média de preços praticados no início de 2023, acrescidos de 15% (quinze por cento) como margem de segurança de variação de preços. Além disso, foi previsto um valor para cama, mesa e banho.

3.8) UTENSÍLIOS DE COZINHA

O valor disposto considera itens luvas térmico, luva de malha de aço, termômetro culinário e outros itens de utensílios de cozinha que porventura não sejam fornecidos pelo CONUTRI e que são necessários para o desempenho das atividades da cozinha, e caso haja negativa do CONUTRI, serão adquiridos.

3.9) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/COLETIVO

Estão previstos e previamente calculados os valores para aquisição dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos

de Proteção Coletiva) indispensáveis para as equipes de apoio, limpeza, cozinha, manutentor e porteiro, bem como a previsão de compra de EPIs e EPCs, tais como: Aventais, Protetores Facial, Máscaras, para a Equipe de Docentes, Agentes de Desenvolvimento Educacional e Cuidadores. Vale ressaltar que a quantidade mensurada levou em consideração a média de utilização pela unidade educacional no início do meses do ano de 2023, O valor disposto também considera itens como **Uniformes** das cozinheiras e auxiliares.

4) **DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS**

Com foco principalmente na Transparência dos dados financeiros, foi previsto no orçamento valores para serviços e outros, sendo apresentados da seguinte forma:

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
IV. (4) DESPESAS COM SERVIÇOS E OUTROS		
a (4.1) SERVIÇOS	212.749,20	1,46%
b (4.2) ATIVIDADES EDUCATIVAS	31.170,00	0,21%
c (4.3) REPASSE DE ENCARGOS DE SERV TERCEIRIZADO	18.915,00	0,13%
TOTAL	R\$ 262.834,20	1,81%

4.1) **SERVIÇOS**

Valor destinado a contratação de serviços de contabilidade e auditoria independente, previamente orçado, para o período contratado **30 (trinta) meses**, bem como um valor destinado para eventual locação de impressoras, bem como, consumo de internet e telefonia que serão necessários, dentre outros valores destinados como para serviço de chaveiro, o valor contempla também, eventuais serviços contratados de segurança e vigilância, em casos de necessidade especial.

Handwritten mark or signature.

Calculo Custo dos Serviços	valor médio	período/mes	vlr. Total
Consulcamp-auditoria	1.025,00	30	30.750,00
Contabilidade-WHB	2.235,40	30	67.062,00
Extintores, Segurança, AVCB	1.512,00	30	45.360,00
Telefonia	602,64	30	18.079,20
Locação impressora/PC	980,00	30	29.400,00
Chaveiros	367,20	30	11.016,00
previsão de reajuste			11.082,00
Total para 30 meses			212.749,20

4.2) ATIVIDADES EDUCATIVAS

Está previsto para desenvolvimento de atividades educativas de arte, cultura, meio ambiente, exposições públicas, sendo essas atividades aplicadas fora do ambiente da unidade, exigindo assim o transporte e ingressos, dentre outras despesas, em consonância com o indicado no Plano Pedagógico.

4.3) REPASSE DE ENCARGOS DE SERV TERCEIRIZADO

Valor para uso no pagamento de retenções de impostos dos serviços terceirizados contratados.

5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS

Foi designado um valor estimado para eventual reposição ou aquisição de bens duráveis tais como eletrodomésticos, mobiliário, eletroeletrônicos, brinquedos e de informática, mediante autorização da Coordenadoria Setorial de Adm. e Gerenciamento de Convênios.

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
V. (5) DESPESAS COM BENS DURÁVEIS		
a (5.1) ELETRODOMÉSTICOS	10.162,80	0,07%
b (5.2) MOBILIÁRIO	10.193,80	0,07%
c (5.3) ELETROELETRÔNICOS	10.107,80	0,07%
d (5.4) BRINQUEDOS	10.167,80	0,07%
e (5.5) INFORMÁTICA	10.134,76	0,07%
TOTAL	R\$ 50.766,96	0,35%

5.1) ELETRODOMÉSTICOS

Está previsto um valor para eventual reposição ou aquisição de ventiladores para as salas, itens para utilização na cozinha como Liquidificadores, espremedores de frutas, batedeiras, dentre outros itens, mediante autorização da Coordenadoria Setorial de Adm. e Gerenciamento de Convênios.

5.2) MOBILIÁRIO

O valor ora informado refere-se à eventual reposição ou aquisição de itens mobiliários como mesa, cadeiras, dentre outros necessários para execução do objeto, mediante autorização da Coordenadoria Setorial de Adm. e Gerenciamento de Convênios.

5.3) ELETROELETRÔNICOS

O valor ora informado refere-se à eventual reposição ou aquisição de itens eletroeletrônicos necessários para execução do objeto, mediante autorização da Coordenadoria Setorial de Adm. e Gerenciamento de Convênios.

5.4) BRINQUEDOS

O valor ora informado refere-se à eventual reposição ou aquisição de itens como brinquedos de sala, de pátios, de uso individual ou coletivo necessários para execução do objeto, mediante autorização da Coordenadoria Setorial de Adm. e Gerenciamento de Convênios

5.5) INFORMÁTICA

O valor ora informado refere-se à eventual reposição ou aquisição de equipamentos de informática, tais como computadores e impressoras, dentre outros necessários para execução do objeto, mediante autorização da Coordenadoria Setorial de Adm. e Gerenciamento de Convênios.

6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO

(6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO	NO PERÍODO ACUMULADO	
	Valor no Período (R\$)	Porcentagem aplicada no cálculo (%)
VI. (6) DESPESAS COM MANUTENÇÃO		
a (6.1) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELÉTRICA	31.849,72	0,22%
b (6.1.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELÉTRICA	45.455,01	0,31%
c (6.2) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO HIDRÁULICA		0,28%
	40.057,59	
d (6.2.1) MATERIAL MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	46.910,01	0,32%
e (6.3) MÃO DE OBRA PREDIAL - PINTURA	42.338,84	0,29%
f (6.3.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL - PINTURA	46.954,29	0,32%
g (6.4) MÃO DE OBRA PREDIAL - ALVENARIA/OUTROS		0,34%
	49.742,06	
h (6.4.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL/ALVENAR		0,29%
	41.592,08	
i (6.5) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO	33.172,52	0,23%
j (6.5.1) MATERIAL MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO	32.287,89	0,22%
k (6.6) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO BRINQUEDOS		0,23%
	32.986,29	
l (6.6.1) MATERIAL MANUTENÇÃO BRINQUEDOS	32.296,62	0,22%
m (6.7) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO INFORMÁTICA		0,22%
	32.736,02	
n (6.7.1) MATERIAL MANUTENÇÃO INFORMÁTICA	42.339,02	0,29%
o (6.8) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO SEGURANÇA		0,30%
	43.212,02	
p (6.8.1) MATERIAL MANUTENÇÃO SEGURANÇA	40.229,02	0,28%
q (6.9) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS		1,56%
	226.509,85	
r (6.9.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS	97.075,65	0,67%
s (6.10) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO		0,25%
	36.298,30	
t (6.10.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO		0,11%
	15.556,41	
TOTAL	R\$ 1.009.599,20	6,94%

L.

Na vistoria prévia constatou-se que a unidade educacional disporá de algumas necessidades com manutenções por ser uma construção antiga de aproximadamente 12 anos, foi verificado que haverá necessidade de pequenos reparos hidráulicos, banheiros faltando azulejos, quando certamente apresentará no decorrer do processo algumas avarias elétricas e hidráulicas.

Foram, também, previstos abaixo, valores referentes a manutenções preventivas, corretivas e emergenciais que poderão ser necessárias para preservação do equipamento e melhor atendimento na unidade educacional. Vale ressaltar que os profissionais e empresas contratadas para manutenção, são especializadas e com referência no mercado. Está previsto no Quadro de Profissionais um mantenedor (zelador), que realizará as manutenções preventivas e de limpeza dos equipamentos, bem como contará com o atendimento do CAE (Coordenadoria de Arquitetura Escolar) para o bom andamento da unidade escolar. Abaixo seguem as descrições para as Despesas com Manutenção, que são:

6.1) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Pequenos reparos serão realizados pelo mantenedor (zelador), porém foi previsto um valor para pequenos reparos necessários na parte elétrica e em casos de maior complexidade serão solicitados ao CAE e, caso haja negativa deste será contratado um profissional para esse atendimento.

6.1.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Materiais como: duchas, chuveiros, resistências elétricas, peças de equipamentos, fios, tomadas, dentre outros, serão solicitados ao CAE e caso haja negativa na possibilidade da oferta do produto, serão adquiridos para resolução da demanda.

Li

6.2) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

Pequenos reparos na parte hidráulica serão realizados pelo manutentor (zelador), porém foi previsto um valor para pequenos reparos necessários na parte hidráulica para os casos de maior complexidade, caso haja negativa por parte do CAE, será contratado um profissional para atendimento.

6.2.1) MATERIAL MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

Está previsto um valor para aquisição de material hidráulica, como torneiras, válvulas, sifões, filtros de água que necessitam de troca periódica, dentre outros.

6.3) MÃO DE OBRA PREDIAL – PINTURA

A manutenção da pintura da unidade escolar será realizada periodicamente pelo manutentor, porém está destinado um pequeno valor para casos imprevisíveis que seja necessário um profissional especializado.

6.3.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL – PINTURA

Materiais como rolos, tintas, solventes, pinceis, serão solicitados ao CAE, que havendo impossibilidade na oferta dos produtos serão adquiridos para suprimento da demanda.

6.4) MÃO DE OBRA PREDIAL - ALVENARIA/OUTROS

A manutenção do prédio, alvenaria e outros da unidade escolar serão realizados periodicamente pelo manutentor, porém está destinado um pequeno valor para casos imprevisíveis, como reparo em grades, troca de vidros e outros, caso haja negativa a solicitação feita ao CAE-Coordenadoria de Arquitetura Escolar, quando for necessário um profissional especializado.

6.4.1) MATERIAL MANUTENÇÃO OBRA PREDIAL/ALVENARIA

Materiais para manutenção predial, alvenaria e outros serão solicitados ao CAE, que caso haja impossibilidade na oferta do produto serão adquiridos para suprimento da demanda, tais como: vidros, maçanetas, fechaduras, e outros materiais de construção e manutenção geral.

6.5) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO

Foi observado um valor para possível reparo no mobiliário, mesas, cadeiras, armários, haja vista que os armários são de grande importância na unidade e havendo alguma demanda precisam ser reparados inclusive por motivos de segurança.

6.5.1) MATERIAL MANUTENÇÃO MOBILIÁRIO

Foi reservado um valor para possível compra de material para manutenção no mobiliário, por questões de necessidade e demandas que venham surgir, conforme explicitado no item anterior.

6.6) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO BRINQUEDOS

Valor reservado para manutenção de brinquedos tais como: playground infantil, casa de boneca, dentre outros brinquedos, que necessitam de mão de obra especializada, caso haja negativa do CAE.

6.6.1) MATERIAL MANUTENÇÃO BRINQUEDOS

Valor previsto para compra de material para manutenção de brinquedos tais como: playground infantil interno e externo, casa de boneca, dentre outros brinquedos.

h

6.7) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO INFORMÁTICA

Está reservado um valor para mão de obra para manutenção informática, como computadores, impressoras, rede de internet, switch, dentre outros necessários, todavia, será solicitado a mão de obra do IMA-Campinas e caso haja negativa, os serviços serão contratados.

6.7.1) MATERIAL MANUTENÇÃO INFORMÁTICA

Valor reservado para compra de material para manutenção informática, tais como: Hardware, HD e outros.

6.8) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO SEGURANÇA

Está previsto um valor para manutenção em equipamentos de segurança tais como: sensores de segurança, alarmes, equipamentos contra incêndio dentre outros, caso haja negativa à solicitação ao CAE, o serviço será contratado.

6.8.1) MATERIAL MANUTENÇÃO SEGURANÇA

Valor reservado para reposição de câmera de segurança, alarmes, equipamentos contra incêndio, interfones dentre outros.

6.9) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS

Como os equipamentos eletrodomésticos desempenham um papel de grande importância para a atividade principalmente da cozinha, está reservado o valor que vão de encontro com o cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos, bem como está previsto dentro deste item, a manutenção corretiva e para alguns casos de emergência para equipamentos tais como: Freezers, fogões, refrigeradores, liquidificadores, batedeiras, coifas e exaustores (que necessitam de limpeza periódica), máquinas de lavar louças, máquina de lavar roupas e ventiladores. Os valores apresentados estão levando em consideração a demanda observada em outras unidades geridas pela OSC, considerando também os valores orçados deste início de 2023.

353

Li

MATERIAL MANUTENÇÃO ELETRODOMÉSTICOS

Assim como apresentado no item anterior, foi reservado um valor para compra de materiais para manutenção de eletrodomésticos, sendo que o valor apresentado está levando em consideração a demanda observada em outras unidades geridas pela OSC, com base nos valores orçados deste início de 2023, proporcionando a natureza realística dos valores necessários.

6.10) MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO

Valor previsto para mão de obra para manutenção de eletroeletrônico, tais como relógio de ponto, TVs, projetores e outros aparelhos eletroeletrônicos.

6.10.1) MATERIAL MANUTENÇÃO ELETROELETRÔNICO

Valor previsto para material para manutenção de eletroeletrônico, tais como relógio de ponto, tvs, e outros aparelhos eletroeletrônicos.

“ANEXOS”

**Indicação da Organização da Sociedade Civil sobre a Certificação –
CEBAS MEC (Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na
Área de Educação)**



Ministério da Educação
Esplanada dos Ministérios Bloco L, Edifício Sede - 1º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70047-900
Telefone: 2022-9500 - <http://www.mec.gov.br>

OFÍCIO Nº 272/2021/DIAN/CGCEBAS/DPR/SERES/SERES-MEC

Brasília, 25 de agosto de 2021.

Ao Senhor
ANDRÉ LUIS EUFLAUSINO
REPRESENTANTE LEGAL
ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL
CNPJ 00.300.881/0001-66
AV. ANCHIETA, 173, CENTRO
13015903 – CAMPINAS/SP

Assunto: **Requerimento da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS**
Referência: **Processo nº 23000.028537/2018-77**
Interessado: **ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL - CNPJ 00.300.881/0001-66**

Senhor Representante Legal,

1. A Coordenação-Geral de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social do Ministério da Educação (CGCEBAS/MEC) informa que o requerimento do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social de nº 23000.028537/2018-77 dessa entidade foi **DEFERIDO com validade para o período de 3 (três) anos**, a contar da publicação da decisão no Diário Oficial da União, conforme portaria e respectiva Nota Técnica anexas.
2. Para orientar a entidade, sugere-se a leitura da Cartilha “O que é o CEBAS Educação?”, que contém informações sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social, na área da Educação, e orientações acerca do procedimento de concessão/renovação do certificado.
3. Em caso de dúvidas ou necessidade de disponibilização de cópia/vistas dos autos do processo em referência, orienta-se a entidade a protocolar demanda **EXCLUSIVAMENTE** pelo serviço FALE CONOSCO, no endereço: <http://cebas.mec.gov.br>. A demanda será formalmente apensada aos autos.
4. O serviço FALE CONOSCO é monitorado pelo Núcleo de Apoio e Atendimento Integrado (NAAI), canal institucional especificamente criado pelo MEC, para que as entidades sejam atendidas com maior precisão e rapidez.

Atenciosamente,

FELIPE DOS SANTOS BORGES

Coordenador-Geral de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por Felipe dos Santos Borges, Coordenador(a)-Geral, em 25/08/2021, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2838957** e o código CRC **72D91AA8**.

Referência: Caso responda a este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23000.028537/2018-77

SEI nº 2838957

355

CHANCE Internacional – CNPJ: 00.300.881.001/66
Rua Elias Antonio Sayeg, 229 – sala 3 – Vila Reggijo, Campinas-SP- CEP13067-640
E-mai: chance@chance.org.br- Telefone : (19) 3326-2359
Site: www.chance.org.br



PORTARIA Nº 924, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 10.195 de 30 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º Ficam DEFERIDOS os requerimentos de Renovação/Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social das entidades elencadas no Anexo, conforme análises contidas nas respectivas Notas Técnicas.

Art. 2º Sem prejuízo do prazo de validade da certificação, as entidades certificadas deverão apresentar ao Ministério da Educação o Relatório Anual previsto no art. 36 do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, relativo aos serviços que houverem sido prestados à sociedade.

Art. 3º As entidades certificadas deverão zelar pela manutenção do cumprimento dos requisitos legais que ensejaram o deferimento a certificação, bem como dar ampla publicidade de condição de entidade detentora do CEBAS nos termos estabelecidos nos art. 67 e 68 da Portaria Normativa nº 15/2017, sob pena de cancelamento do certificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

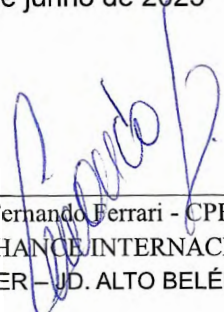
PAULO ROBERTO ARAÚJO DE ALMEIDA

ANEXO

	CNPJ	Nome da Entidade	Local	Nº do Processo	Nota Técnica	Tipo (Concessão/Renovação)	Período de Certificação
1	00.300.881/0001-66	ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL	Campinas/SP	23000.028537/2018-77	104/2021	CONCESSÃO	3 (três) anos
2	06.303.115/0001-31	CLUBE DE MÃES DO JARDIM TURQUESA	São Paulo/SP	23000.000072/2019-71	85/2021	CONCESSÃO	3 (três) anos
3	78.624.202/0001-00	INSTITUTO FILADELFA DE LONDRIÑA	Londrina/PR	23000.023951/2015-47	609/2021	CONCESSÃO	3 (três) anos

Atenciosamente,

Campinas, 05 de junho de 2023



Presidente - Luiz Fernando Ferrari - CPF:060.590.368-99
ASSOCIAÇÃO CHANCE INTERNACIONAL
CEI – BEM QUERER – JD. ALTO BELÉM – BENTO FARIA